

# **NORMBLAD 8001/8002**

## **Bodem en ondergrond**



**Dit Normblad, versie 4.1, is op 12 december 2012 als ontwerp vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB) te Gouda**

SIKB-Officiële doc.\_S\_13\_53457

## Inhoudsopgave

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Aanleiding	4
1.2 Relatie met kwaliteitsmanagement	5
1.3 Ondersteuning bij de implementatie van de norm	6
1.4 Onderwerp en toepassingsgebied	7
<b>2 Termen en definities</b>	<b>8</b>
<b>3 Kwaliteitseisen</b>	<b>11</b>
3.1 Algemene eisen	11
3.2 Beleid bodem en ondergrond	11
3.3 Programmeren van de uitvoering	12
3.3.1 Opstellen programma	12
3.3.2 Evaluatie en monitoring afspraken	12
3.3.3 Regievoering bodemsaneringsoperatie	13
3.4 Uitvoering van (bevoegd gezag) taken	13
3.4.1 Opleiding en vakbekwaamheid	13
3.4.2 Nieuw geval van bodemverontreiniging	13
3.4.3 Opstellen beleidskader voor de uitvoering	14
3.4.4 Toepassing licht verontreinigde grond	14
3.4.5 Beoordelen en beschikken	14
3.4.6 Toezicht en handhaving	15
3.4.7 Inkoop (aanbesteding) van diensten en werken	16
3.4.8 Beheertaken voortvloeiend uit beschikking op nazorgplan	17
3.4.9 Kwaliteit van informatiebeheer	17
3.5 Beheersing, controle en continu verbeteren	17
3.5.1 Monitoring en analyse van werkprocessen	17
3.5.2 Beheer van documenten en registraties	17
3.5.3 Beschikbaar stellen menskracht en middelen	17
3.5.4 Corrigerende en preventieve maatregelen	18
3.5.5 Normblad-audits	18
3.5.6 Beoordeling door het bestuur of de directie van de organisatie	18
<b>Bijlage A Toelichting op de norm</b>	<b>19</b>
A.1 Algemene eisen	20
A.2 Beleid bodem en ondergrond	21
A.3 Programmeren van de uitvoering	22
A.3.1 Opstellen programma	23
A.3.2 Evaluatie en monitoring afspraken	23
A.3.3 Regie door provincies	24
A.4 Uitvoering van (bevoegd gezag) taken	24
A.4.1 Opleiding en vakbekwaamheid	24
A.4.2 Nieuw geval van bodemverontreiniging	25
A.4.3 Opstellen beleidskader voor de uitvoering	25
A.4.4 Toepassing licht verontreinigde grond	26
A.4.5 Beoordelen en beschikken op meldingen, bodemonderzoeken, saneringsplannen, evaluatieverslagen en nazorgplannen	26
A.4.6 Toezicht en handhaving bodemsanering	27
A.4.7 Inkoop (aanbesteding) van diensten en werken	29
A.4.8 Beheertaken voortvloeiend uit Nazorgplan/IBC-Bouwstoffen	29



A.4.9 Kwaliteit van informatiebeheer .....	30
A.5 Beheersing, controle en continu verbeteren .....	30
<b>Bijlage B Verhouding Normblad bodembeheer tot ISO 9001, INK- managementmodel en BIG-8 .....</b>	<b>33</b>
B.1 Verhouding Normblad 8001/8002 tot ISO 9001 (+C1, 2009) .....	33
B.2 Verhouding Normblad 8001/8002 tot INK-managementmodel .....	35
B.3 Verhouding Normblad 8001/8002 tot BIG-8.....	38
<b>Bijlage C PUMa criteria voor bodem en ondergrond .....</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage D Gebruikte documenten .....</b>	<b>42</b>

### **Eigendomsrecht**

Dit Normblad is opgesteld in opdracht van en uitgegeven door de SIKB, Postbus 420, 2800 AK Gouda. Dit Normblad wordt inhoudelijk beheerd door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij de SIKB te Gouda. De actuele versie van het Normblad staat op de website van SIKB en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Bodembeheer goedgekeurde en vastgestelde teksten opdat er rechten aan ontleend kunnen worden.

### **Vrijwaring**

SIKB is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door het toepassen van dit Normblad.

### **© Copyright SIKB**

### **Bestelwijze**

Dit Normblad is in digitale vorm kosteloos te verkrijgen via de website van de SIKB: [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl). Een ingebonden versie van dit Normblad kunt u bestellen tegen kosten, op te vragen bij de SIKB, Postbus 420, 2800 AK Gouda, e-mail: [info@sikb.nl](mailto:info@sikb.nl), fax: 0182-540676.

### **Updateservice**

Vastgestelde mutaties in dit Normblad door het CCvD Bodembeheer kunt u verkrijgen bij SIKB, aanmelden via [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl). Bij de SIKB kunt u ook terecht voor het verzoek tot toezending per post van de reguliere nieuwsbrief [info@sikb](mailto:info@sikb).

### **Helpdesk/gebruiksaanwijzing**

Voor vragen over inhoud en toepassing kunt u terecht bij SIKB.



# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding

### **Normblad: kwaliteit en inspiratie**

Dit normblad behandelt de eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van bodem- en ondergrondtaken door of namens overheidsorganisaties. Het normblad is geënt op algemene kwaliteitsprincipes en integreert verder alle afspraken (zowel wettelijke als niet-wettelijke) over de uitvoering van bodem- en ondergrondtaken. Het normblad is de basis voor het uitvoeren van collegiale visitaties tussen overheidsorganisaties. Het normblad en het visitatiesysteem samen zorgen voor borging van kwaliteit, kennisuitwisseling en inspiratie bij de taakuitvoering.

### **Achtergronden**

De uitvoering van bodembeheer is een decentrale taak waarvan de uitvoering integreert met het beheer van de rest van de fysieke omgeving. De kaders voor decentraal bodembeheer zijn in 2009 overeengekomen in het Convenant bodemontwikkelingsbeleid en aanpak spoedlocaties ('het Bodemconvenant'). Het beleid richt zich de komende jaren meer en meer op de combinatie van taken voor bodem en ondergrond, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Belangrijke recente ontwikkelingen zijn de Wet omgevingsrecht en de vorming van Regionale Uitvoeringsdiensten (RUD's) in dit normblad aangeduid met omgevingsdiensten. Gedurende deze transitie, die mogelijk pas in 2015 is afgerond, zullen veel ontwikkelingen plaatsvinden die van invloed zijn op de uitvoering.

### **Normblad volgt transitie van de taakuitvoering**

Naar de toekomst toe blijft een geborgde kwaliteit van de uitvoering een belangrijk uitgangspunt. De implementatie van beleidswijzigingen zal niet in alle organisaties die werken met het normblad op het zelfde moment plaatsvinden. Wel is duidelijk dat organisaties, met name omgevingsdiensten, zowel belast kunnen zijn met provinciale als gemeentelijke taken. In samenspraak met de gebruikers van het normblad zijn in deze versie 4.1 van het normblad de eisen voor de provinciale en gemeentelijke taken opgenomen. Daarbij is de aanduiding 'organisatie belast met de uitvoering' gebruikt als de eis niet strikt aan een gemeente of provincie gebonden is. In de regelgeving zelf en de uitvoeringsafspraken is duidelijk welke organisatie feitelijk verantwoordelijk is. Waar nodig is de bevoegdheid in dit normblad 8001/8002 gespecificeerd door het taakgebied aan te duiden of te benadrukken dat het bevoegd gezagtaken betreft.

Met dit normblad SIKB 8001/8002 komen de afzonderlijke versies voor provinciale taken (8001) en gemeentelijke taken (8002) te vervallen. De structuur van deze normbladen, versie 3.1, was al vergelijkbaar. Omgevingsdiensten kunnen de eisen implementeren naar gelang ze taken uitvoeren voor gemeenten of provincie en dit opnemen in een afspraak, bijvoorbeeld in de vorm van een dienstverlenings-overeenkomst (DVO). De kwaliteitscriteria die in het kader van het Project Uitvoering met Ambitie (PUmA) voor de taakuitvoering in het Omgevingsrecht zijn opgesteld (versie 2.1) zijn voor alle relevante taken overgenomen in dit normblad en weergegeven **in bijlage C**.



## Normblad integreert kwaliteitseisen

Voor de betrokken organisaties is kwaliteitsborging geen nieuw fenomeen. Al in het Kabinetsstandpunt Beleidsvernieuwing Bodemsanering was opgenomen dat vanwege het grote risico van fouten (onbewust) en fraude (bewust) een pakket aan maatregelen nodig was om de kwaliteit van de bodemsanering te borgen. Daarna is onder andere een wettelijke regeling voor de kwaliteitsborging van bodemintermediairs (het erkenningensysteem) vastgesteld als onderdeel van het Besluit bodemkwaliteit, met daarin kwaliteitseisen aan werkzaamheden, functies en personen en aan de organisatie. Er zijn afzonderlijk maatregelen geformuleerd om het toezicht en de handhaving op de uitvoering te verbeteren. Die zijn nog verder uitgewerkt in het kader van PUmA. De eisen zijn onder andere gesteld in de vorm van procescriteria, ondersteund door de dubbele regelkring (BIG-8). Ook de proceseisen zijn integraal overgenomen in dit normblad.

In het Kabinetsstandpunt is vastgesteld dat de bevoegde overheden gezamenlijk kwaliteitseisen vaststellen voor het uitvoeren van hun Wet bodembeschermingtaken en dat zij tevens ervoor zorgen dat getoetst wordt of deze ook worden nageleefd. Alle eisen zijn vanaf 2003 opgenomen in de normbladen SIKB bodembeheer 8001 en 8002. Met de integratie van bodemtaken in het Omgevingsrecht is de reikwijdte van de normbladen verbreed tot bodem en ondergrond.

### Scope

Het normblad SIKB 8001/8002 gaat uit van taken op grond van de wettelijke kaders en regelingen op het terrein van bodem en ondergrond. Dit sluit aan op de gebieds- en omgevingsgerichte benadering in het beleid en de Rijksvisie op het duurzaam gebruik van de ondergrond. Het normblad anticipeert op taken die uit deze ontwikkelingen voortkomen, onder andere op het terrein van bodemenergie in relatie tot grondwaterbeheer (Handleiding Bodemenergie en Grondwaterverontreiniging). De taken die volgen uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) zijn opgenomen in dit normblad, echter met uitzondering van de strikt inrichtingsgebonden taken en de taken op het gebied van archeologie.

## 1.2 Relatie met kwaliteitsmanagement

De in dit normblad gestelde eisen zijn gebaseerd op algemene kwaliteitsmanagement-principes. Dit normblad fungeert als een nadere precisering en uitwerking van deze principes, specifiek toegespitst op de provinciale en gemeentelijke taken voor bodem en ondergrond, zowel wettelijk als niet-wettelijk (zoals het Bodemconvenant en diverse handreikingen).

Er is in de vereisten nadrukkelijk een beleidscyclus van continue verbetering opgenomen. De cyclus is te splitsen in een strategisch en operationeel deel en zo ontstaat de dubbele regelkring van de BIG-8. **In bijlage B** is de verhouding weergegeven tussen dit normblad, de norm ISO 9001 (+C1, 2009), het INK-model en de BIG-8.





## 1.3 Ondersteuning bij de implementatie van de norm

Het normblad is intensief in gebruik door provincies, gemeenten en omgevingsdiensten voor het verbeteren van het kwaliteitsmanagement en het uitwisselen van kennis. De implementatie wordt ondersteund met diverse middelen.

### Financiële ondersteuning

Het ministerie van Infrastructuur & Milieu (voorheen VROM) stimuleert de implementatie van kwaliteitssystemen en het uitvoeren van onderlinge visitaties met de Kwaliteitsimpuls Bodembeheer. De regeling is gestart op 29.08.2006 en loopt door tot en met 2014. Vanaf 2010 is de financiële bijdrage op basis van de Wbb vervangen door een decentralisatie-uitkering binnen het gemeente- en provinciefonds (Bodem+, memo van 7.06.2010).

### POKB: platform voor kennisuitwisseling en innovatie

De voortgang van de implementatie en de gezamenlijke bevindingen en innovaties komen in het Platform Overheid & Kwaliteit Bodembeheer (POKB) aan de orde ([www.pokb.nl](http://www.pokb.nl)).

### Visitaties

Onderlinge borging en kennisuitwisseling vindt plaats tijdens de onderlinge visitaties die sinds 2007 plaatsvinden tussen de deelnemende overheden in het kader van de Kwaliteitsimpuls Bodembeheer.

### Uitwerking van taken in handreikingen

Naast de in het normblad opgenomen kwaliteitseisen voor bodem en ondergrond zijn concrete handreikingen beschikbaar om de implementatie van de eisen te ondersteunen, onder andere voor de onderwerpen:

- toezicht en handhaving ([www.SIKB.nl](http://www.SIKB.nl))
- beheer van de bodemkwaliteit, Besluit bodemkwaliteit, gemeentelijk bodembeleid ([www.bodemplus.nl](http://www.bodemplus.nl))
- ondergrond en gebiedsgericht grondwaterbeheer ([www.minienm.nl](http://www.minienm.nl)).

De bijbehorende uitvoeringsmethoden voor handhaving (HUM) of besluitvorming (BUM) zijn in de afgelopen jaren vastgelegd per taakgebied (Wbb, Bbk en bodemenergie) en de actuele versie zijn op de websites van de beheerder te vinden.

### Website POKB.nl

De website is onder andere bedoeld om per concreet proces, bijvoorbeeld het toezicht houden op bodemsanering of bodeminformatiebeheer, een bestaand en in gebruik zijnd voorbeeld te downloaden. De praktijkvoorbeelden zijn zodanig uitgewerkt dat functionarissen belast met de kwaliteitszorg kennis en ervaring kunnen delen en uitwisselen. Veel gebruikte methoden zoals klantentevredenheidsonderzoek (KTO) en prestatie-indicatoren (PI) zijn afzonderlijk uitgewerkt en bruikbaar voor de deelnemers. De website vormt het meest gedetailleerde uitwerkingsniveau van dit normblad en is primair bedoeld om organisaties te ondersteunen bij de implementatie van de eisen uit dit normblad.



## 1.4 Onderwerp en toepassingsgebied

Dit normblad specificeert eisen voor een provincie, gemeente of omgevingsdienst die belast is met de uitvoering van taken voor bodem en ondergrond voortkomend uit:

- Bodemtaken in het kader van de Wet bodembescherming (Wbb), inclusief beschikken in het kader van Wbb of het Besluit Uniforme Saneringen (BUS) en toezicht en handhaving op de uitvoering van saneringen en nazorg
- Bodembeheer- en programmeringstaken in het kader van het Convenant bodemontwikkeling en aanpak spoedlocaties ('het Bodemconvenant'), mede inhoudend het beleid met betrekking tot de ondergrond en het gebiedsgerichte grondwaterbeheer (exclusief waterbodems);
- Planning van en toezicht op warmte- en koudeopslag ten aanzien van open (provincie) of gesloten (gemeente) systemen voor bodemenergie gebaseerd op de Waterwet en het Besluit bodemenergiesystemen.
- Bouwen, ontwikkelen en preventie met behulp van een bodemtoets of nulsituatieonderzoek in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo, gemeente);
- Toezicht op grondverzet en hergebruik van grond en bagger op grond van het Besluit bodemkwaliteit (Bbk, gemeente);
- Actief bodembeheer wat betreft integrale aanpak en bodemkwaliteitskaarten.

In dit normblad zijn achtereenvolgens kwaliteitseisen opgenomen voor:

- Beleid voor bodem en ondergrond;
- Programmeren van de uitvoering;
- Uitvoering van taken;
- Beheersing, controle en continu verbeteren.



## 2 Termen en definities

Afsluitend nazorgevaluatierapport	Evaluatierapport met onderbouwd voorstel voor het op de betreffende locatie beëindigen van de nazorg.
Audit	Systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces voor het verkrijgen van bewijsmateriaal en het objectief beoordelen daarvan om vast te stellen in welke mate aan dit normblad wordt voldaan.
Auditprogramma	Geheel van één of meer audits gepland voor een specifiek tijdsbestek en gericht op een specifiek doel.
Bestuur	Gedeputeerde staten van een provincie of het College van burgemeester en wethouders van een gemeente.
BIG-8	Dubbele regelkring, zie bijlage B-3
Bodembeheer	Het geheel van activiteiten, preventie, beheer(sen), saneren en nazorg, gericht op het beheer en de bescherming van de bodem.
Bodemconvenant	Het Convenant bodemontwikkelingsbeleid en aanpak spoedlocaties van 10 juli 2009.
Bodemsanering	Het geheel van activiteiten gericht op het voor de bestemde functie, het beoogde gebruik, of het multifunctioneel geschikt maken van de bodem.
Bodemsaneringsoperatie	Het geheel van activiteiten gericht op het saneren en de nazorg of het beheersbaar maken van alle gevallen van ernstige verontreiniging in Nederland.
Directie	De leidinggevenden van de organisatie die het ambtelijk apparaat voor wat betreft de taken bodem en ondergrond aansturen.
Continu verbeteren	Zich herhalende activiteit om het vermogen om aan eisen te voldoen te vergroten.
Gebruiksbeperkingen	Beperkingen ten aanzien van het gebruik van een locatie en zijn omgeving die nodig zijn om het door bodemsanering behaalde saneringsdoel op die locatie in stand te houden.
Kwaliteitseisen	De in dit normblad voorgeschreven eisen aan de sturing-, programmering- en uitvoeringstaken.
Meerjarenontwikkelings Programma (MOP) ISV	Uitgebreid beschreven plannen voor stedelijke vernieuwing voor een periode van 5 jaar.





Nazorg	Het geheel aan technische, juridische, organisatorische en financiële maatregelen om het saneringsdoel in stand te houden nadat deze is bereikt.
Nazorgplan	Een plan met daarin alle maatregelen nodig om de nazorg te kunnen uitvoeren. Dit plan wordt opgesteld op basis van het saneringsplan en evaluatieverslag (inclusief inregelen systeem) van de sanering maar vóór de aanvang van de nazorg. Middels een beschikking op dit plan, meestal opgenomen in het evaluatieverslag, heeft deze een juridische status en kan handhaving op de uitvoering van de nazorg plaatsvinden.
Nazorgprogramma	Op basis van het nazorgplan wordt een nazorgprogramma opgesteld. In dit nazorgprogramma is op detailniveau beschreven welke activiteiten jaarlijks moeten worden uitgevoerd.
Nazorgstatusrapport	Het rapport dat conform het nazorgplan periodiek wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de milieukundige verificatie van de nazorg en in samenwerking met de milieukundige procesmonitoring van de nazorg, waarin de wijze waarop deze beide onderdelen zijn uitgevoerd wordt beschreven, met als doel het bevoegd gezag in staat te stellen te beoordelen of de nazorg conform het goedgekeurde nazorgplan wordt gerealiseerd.
Nieuw geval	Een bodemverontreiniging ontdekt na 1 januari 1987 echter voor die tijd ontstaan.
Nieuwe verontreiniging	Een na 1987 ontstane bodemverontreiniging.
Omgevingsdienst	Organisatie die in opdracht taken op het gebied van het Omgevingsrecht uitvoert, zie RUD.
Procedure	Gespecificeerde wijze van het uitvoeren van een activiteit of een proces.
Projectgemeente	Een gemeente die een ISV-bijdrage krijgt toegekend voor individuele projecten en alleen taken overgedragen krijgt op basis van een mandaat van de provincie.
Programmameente	Een gemeente die ISV-budget krijgt toegekend op basis van een bij de provincie in te dienen meerjaren ontwikkelingsprogramma (MOP) ISV en tevens taken voor het programma overgedragen kan krijgen van de provincie.



Rechtstreekse gemeente	Een gemeente die rechtstreeks door het Rijk een ISV-budget krijgt toegekend op basis van een Meerjaren-ontwikkelingsprogramma en tevens bevoegd gezag is voor alle gevallen binnen de gemeentegrens.
RUD	Regionale Uitvoeringsdienst, zie brief Atsma (kenmerk BJZ2011048901) aan Tweede Kamer van 15 juli 2011, in dit normblad aangeduid met omgevingsdienst
SMART	Specifiek, meetbaar, acceptabel, rendabel en tijdsgebonden
Visitatie	Onderlinge beoordeling van de werkwijze van een collega organisatie gebaseerd op elementen van de audit met het accent op de uitwisseling van ervaringen (samen leren en verbeteren).
Werkvoorraad	Geheel van locaties binnen de gemeentegrens waarvoor nog een of meerdere vervolgstappen nodig zijn om de bodemsanering voor deze locaties af te ronden of nazorg uit te voeren.



## 3 Kwaliteitseisen

### 3.1 Algemene eisen

De eisen in dit normblad zijn van toepassing op een overheidsorganisatie die bij de uitvoering van haar taken voor bodem en ondergrond:

- a. Ten behoeve van het bereiken, handhaven en verbeteren van prestaties van de organisatie, systematische kwaliteitszorg wil implementeren, bijhouden en verbeteren;
- b. Zich ervan wil verzekeren dat zij het door haar vastgestelde beleid naleeft
- c. De naleving van beleid wil aantonen aan anderen;
- d. Zelf de naleving van de opgestelde eisen wil vaststellen en daarvan een eigen verklaring wil afleggen;
- e. Het systeem van processen door een externe organisatie wil laten certificeren/registreren.

Alle eisen zijn bedoeld om onderdeel te kunnen zijn van elk willekeurig kwaliteitszorgsysteem. De mate van toepassing zal afhangen van factoren als beleid van de organisatie en de aard van haar activiteiten. **Bijlage A** geeft een toelichting op het gebruik van de eisen.

### 3.2 Beleid bodem en ondergrond

De overheidsorganisatie geeft in een (beleids)document de visie op de taken voor bodem en ondergrond weer met de bijbehorende doelstellingen en bewerkstelligt dat:

- a. Er een kader is voor de uitvoering van deze taken;
- b. Alle medewerkers het beleid kennen en hiernaar handelen;
- c. Alle relevante derden die betrokken zijn bij de uitvoering van deze taken van dit beleid hebben kunnen kennismaken;
- d. Er een structuur is vastgelegd voor evalueren en continue verbetering van de uitvoering van de taken.

Het (beleids)document strekt zich uit over een door de organisatie gehanteerde beheerperiode en wordt geactualiseerd op het moment dat zich belangrijke wijzigingen of afwijkingen voordoen. Het (beleids)document bevat, afhankelijk van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de organisatie, ten minste de volgende elementen:

- a. Verkenning van de bodemkwaliteit en de eigenschappen en potentie van de ondergrond;
- b. Verkenning van de spoedlocaties;
- c. Doorwerking of vertaling van (inter)nationale wet- en regelgeving en doelstellingen;
- d. Visie op het gebruik van de ondergrond en gebiedsgericht bodem- en grondwaterbeheer voor de eigen situatie;
- e. Visie op toezicht en handhaving met prioriteiten en te bereiken doelen;

- f. Preventie van bodemverontreiniging en beheersing van de verontreinigingsproblematiek, mede in combinatie met toepassing van bodemenergiesystemen;
- g. De wijze van besluitvorming inzake financiering van sanerings-, beheer en ontwikkelprojecten;
- h. Wijze van sturing op participatie van doelgroepen aan het realiseren van de doelstellingen;
- i. Wijze van organiseren van nazorgtaken inclusief verdeling van verantwoordelijkheden met het oog op continuïteit van de nazorg;
- j. Een visie op het functioneel gebruik van nazorglocaties;
- k. Wijze van toezicht, controle en verificatie van behaalde resultaten en verkregen data, alsmede de wijze van beheer van de verkregen data;
- l. De middelen waarmee en het tijdsbestek waarin de doelstellingen verwezenlijkt worden en in geval van nazorg gedurende de periode dat nazorg plaatsvindt in stand worden gehouden.

### 3.3 Programmeren van de uitvoering

#### 3.3.1 Opstellen programma

Een bevoegd gezagorganisatie Wbb stelt, alleen voor zover benodigd of op basis van de decentralisatie-uitkering (Wbb en ISV) of specifieke stimulerings- of subsidieregelingen, een programma op ter uitvoering van het beleid en met in acht name van de eisen zoals gesteld in paragraaf 3.2. Voor programmadelen die door andere organisaties zijn opgesteld en/of die door andere organisaties worden uitgevoerd, bijvoorbeeld op basis van een Dienstverleningsovereenkomst (DVO), stelt de opdrachtgevende organisatie een toetsingskader en de bijbehorende in dit normblad opgenomen kwaliteitseisen vast en houdt daarbij rekening met de uitvoering van projecten, saneringen en nazorg. In het programma wordt aanvullend ten opzichte van paragraaf 3.2 ten minste beschreven:

- a. De doelstelling voor het programma mede in relatie tot de afspraken in het Bodemconvenant en de verhouding tot de algehele doelstellingen van de organisatie die het programma opstelt;
- b. De beheer- en rapportagestructuur.

#### 3.3.2 Evaluatie en monitoring afspraken

##### *a) Evaluatie uitvoering*

Een bevoegd gezagorganisatie stelt na afloop van de budgetperiode waarop het programma betrekking heeft:

1. Een interne verantwoording op met betrekking tot de doeltreffendheid van de besteding. Deze verantwoording bevat een vergelijking van de in het programma opgenomen doelstellingen en de bereikte resultaten en een toelichting van de verschillen, rekening houdend met de gerealiseerde bestedingen;
2. Een verslag op met daarin aangegeven de eventuele beleidsmatige bijstellingen van de doelstellingen en de op te nemen maatregelen die voortvloeien uit de evaluatie van de voorgaande programmaperiode.

#### *b) Monitoring bodem en ondergrond*

Een provincie of gemeente rapporteert jaarlijks aan haar bestuur, mede aan de hand van de gegevensset die in het kader van het Bodemconvenant is overeengekomen, over de voortgang en toestand van bodem en ondergrond.

Het verzamelen en vastleggen van gegevens volgt, waar dit van toepassing is, de landelijk afgesproken formats. Ten behoeve van de gegevensverzameling moet een organisatie beschikken over een informatiesysteem dat op deze eisen is ingericht.

### **3.3.3 Regievoering bodemsaneringsoperatie**

De provincies beschrijven de wijze waarop zij 'derden' op basis van wet- en regelgeving of in specifieke afspraken (bijvoorbeeld convenanten) aangewezen partners, stimuleren, faciliteren, ondersteunen en controle uitoefenen op de realisatie van de bodemsaneringsoperatie.

De beschrijving omvat tenminste:

- a. De wijze waarop een maximaal rendement van de overheidsmiddelen voor bodem en ondergrond wordt nagestreefd;
- b. De wijze waarop gemeenten optimaal worden ondersteund in het realiseren van hun taken;
- c. De verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in de eigen organisatie en andere organisaties, voor zover van belang gespecificeerd naar werkterrein (stedelijk en landelijk gebied, bedrijventerreinen, particulieren nazorg).

### **3.4 Uitvoering van (bevoegd gezag) taken**

#### **3.4.1 Opleiding en vakbekwaamheid**

Functionarissen belast met de uitvoering van taken moeten bekwaam zijn, gebaseerd op passende opleiding, training, vaardigheden en ervaring. De organisatie moet:

- a. Bepalen over welke bekwaamheden de functionarissen moeten beschikken en daarbij minimaal de kwaliteitscriteria die in PUmA versie 2.1 zijn gesteld aan de taakuitvoering in acht nemen;
- b. In training voorzien of andere maatregelen treffen om hieraan te voldoen;
- c. De doeltreffendheid van de getroffen maatregelen en de bedrijfszekerheid beoordelen.

#### **3.4.2 Nieuw geval van bodemverontreiniging**

De organisatie belast met de uitvoering moet bewerkstelligen dat nieuwe gevallen van bodemverontreiniging geïdentificeerd worden. Nieuwe gevallen van bodemverontreiniging die deze organisatie ter kennis komen moeten worden geregistreerd, beoordeeld voor wat betreft de verontreiniging, het van toepassing zijnde wettelijke regime (Wbb of Wabo) en bevoegde gezag. Dit bevoegde gezag moet bewerkstelligen dat de noodzakelijke maatregelen worden getroffen.

### 3.4.3 Opstellen beleidskader voor de uitvoering

Het bestuur van de provincie of gemeente stelt ten behoeve van de integrale uitvoering van de taken voor bodem en ondergrond een beschreven beleids- en beoordelingskader vast dat regelmatig wordt geactualiseerd en bij alle medewerkers en uitvoerende organisaties bekend is. De organisatie kan voor de vormgeving en taakverdeling gebruik maken van de Handreiking(en) Gemeentelijk bodembeleid. Het beleid omvat ten minste:

- a. Beleid ten aanzien van het hergebruik van schone en licht verontreinigde grond, het gebruik van bodemkwaliteitskaarten (actief bodembeheer) en het toezicht op de naleving van het Besluit bodemkwaliteit (taakgebied gemeente);
- b. Beleid dat aangeeft voor welke projecten een omgevingsvergunning moet worden aangevraagd, en waarvoor tevens een bodemonderzoek verplicht is, en welke kwaliteitseisen aan de bodem en toe te passen grond moeten worden gesteld in het kader van de bodem(geschiktheids)toets (afgestemd op het Besluit omgevingsrecht). Bij nazorglocaties wordt hierbij rekening gehouden met gebruiksbeperkingen en de gemeentelijke visie op het functioneel gebruik van nazorglocaties (taakgebied gemeente);
- c. Beleid dat aangeeft hoe preventieve maatregelen worden uitgevoerd in het kader van de Wabo (o.a. toets nulsituatieonderzoek; taakgebied gemeente);
- d. De strategie voor naleving, toezicht, sancties en gedogen van activiteiten mede gebaseerd op een probleemanalyse en prioriteitstelling;
- e. De wijze waarop op basis van Wet- en regelgeving beschikbare instrumenten worden ingezet ter realisatie van doelstellingen. Voor zover procedures voor de toepassing van juridische instrumenten niet uit de Wet volgen stelt de gemeente dergelijke procedures vast;
- f. De vereisten voor de ontvankelijkheid van, voor zover van toepassing, meldingen en aanvragen van een beschikking, budget of beoordeling;
- g. SMART criteria die gehanteerd worden bij, voor zover van toepassing, het beoordelen van en beschikken op meldingen, bodemonderzoeken, bodemsaneringsplannen, evaluatieverslagen, nazorgplannen en bodemenergiesystemen;
- h. De wijze van besluitvorming inzake medefinanciering van saneringsprojecten en programma's. De gemeente moet, voor zover van toepassing, de criteria waaraan aanvragen voor medefinanciering ingevolge de Wbb en specifieke (uitvoerings)regelingen worden beoordeeld op schrift stellen. Een beoordeling van een aanvraag voor medefinanciering moet worden vastgelegd en gedocumenteerd.

### 3.4.4 Toepassing licht verontreinigde grond

Indien de gemeente het gebruik van lichtverontreinigde grond als bodem mogelijk wil maken moet de gemeente conform het Besluit bodemkwaliteit (Bbk) een bodemkwaliteitskaart en/of bodemfunctiekaart en Nota bodembeheer (in het geval van specifiek beleid) vaststellen.

### 3.4.5 Beoordelen en beschikken

#### *a) Procedure voor beoordelen en beschikken*

De organisatie belast met de uitvoering moet procedures en waar nodig beoordelingscriteria vaststellen en bijhouden voor het uitvoeren van taken waarvoor zij wettelijk bevoegd of waarvoor zij de bevoegdheden tot uitvoering heeft overgedragen



gekregen. Het betreft de bodem(geschiktheids)toets (omgevingsvergunning; taakgebied gemeente), het beoordelen van meldingen (Wm, Bbk; taakgebied gemeente) en evaluatieverslagen (bevoegd gezag Wbb) en het nemen van beschikkingen ten aanzien van ernst en spoed, saneringsplan, evaluatieverslag, nazorgplan, het instemmen met een BUS-melding (bevoegd gezag Wbb) alsmede de beoordeling van meldingen (taakgebied gemeente) en het verlenen van vergunningen (taakgebied provincie) voor bodemenergiesystemen.

Deze procedures kunnen rekening houden met en gebruik maken van de BUM Wbb en BUM Bodemenergie en moeten expliciet ingaan op:

1. De (functionele) scheiding van taken
2. Het houden van vooroverleg en de verslaglegging daarvan
3. Het bewaken van de behandelingstermijn, rekening houdend met het ontbreken van een aanhoudingsplicht in de Wabo
4. Het objectief, consistent, eenduidig, onafhankelijk en met gelijk kwaliteitsniveau toetsen op kwalitatieve en kwantitatieve volledigheid en juistheid van de informatie
5. Het toetsen op borging van de nazorg
6. Opstellen en beoordelen van de ontwerpbeschikking
7. Uitvoeren van de inspraakprocedure
8. Opstellen van de definitieve beschikking
9. Overdracht van het dossier aan de toezichthouder
10. Registratie en monitoring nazorgactiviteiten
11. Evaluatie van de uitgevoerde saneringswerkzaamheden en nemen van een beschikking op evaluatieverslag (inclusief nazorgplan en/of gebruiksbepalingen)
12. Periodieke beoordeling van de status van de nazorg op basis van nazorgstatusrapportages
13. Evaluatie van de nazorg op basis van afsluitende nazorgevaluatierapportages.

#### *b) Onafhankelijk nemen van besluit en beschikking*

De organisatie belast met de uitvoering draagt er expliciet zorg voor dat op werkzaamheden waartoe deze organisatie of haar opdrachtgever zelf opdracht heeft gegeven op een onafhankelijke wijze een besluit wordt genomen of wordt beschikt met tenminste een scheiding op dossierniveau.

### **3.4.6 Toezicht en handhaving**

#### *a) Functiescheiding*

De organisatie belast met de uitvoering van de bevoegd gezagtaken moet een duidelijke scheiding, ten minste op persoonsniveau, aanbrengen tussen haar taken die betrekking hebben op de voorbereiding van de beschikking (instemming met BUS-melding) op het saneringsplan (exclusief het evaluatieverslag en exclusief de maatregelen in het kader van nazorg of de opgelegde gebruiksbepalingen) en het nazorgplan en haar taken die betrekking hebben op toezicht en handhaving.

#### *b) Planmatig toezicht houden*

De bevoegde overheid neemt bij de uitvoering de richtlijnen uit de Handreiking Adequate bestuurlijke handhaving Wbb (SIKB) in acht en stelt voor het toezicht en de handhaving een toezicht- en handhavingplan op. Dit toezicht- en handhavingplan legt de aard en de frequentie van het toezicht door de bevoegde overheid vast, zowel voor wat betreft het toezicht op grondverzet en hergebruik van grond (Bbk; taakgebied gemeente), voor saneringen en nazorg door de overheid en derden (Wbb), voor projecten met betrekking tot bodem en ondergrond en voor bodemenergiesystemen. Dit toezicht en handhavingplan houdt rekening met het karakter van de uitvoering of

de nazorg, zowel voor overheidssaneringen als voor saneringen door derden en geeft tevens aan op welke wijze voldaan wordt aan de landelijk vastgestelde kwaliteitscriteria voor milieuhandhaving. De bevoegde overheid expliciteert de wijze waarop aard en frequentie van het toezicht wordt bepaald rekening houdend met het karakter van de uitvoering of de nazorg.

*c) Beschikbaarheid van mensen en middelen*

De bevoegde overheid moet bewerkstelligen dat middelen en menskracht beschikbaar zijn om systematisch controles uit te voeren, waarbij de kans om bij een overtreding gepakt te worden dusdanig hoog is dat daarvan een redelijke preventieve werking uitgaat. De bevoegde overheid voldoet hierbij minimaal aan de kwaliteitscriteria PUmA met betrekking tot de kritieke massa, zoals overgenomen **in bijlage C**.

*d) Uitvoeren van het toezicht en handhaving*

De bevoegde overheid neemt bij de uitvoering de richtlijnen uit de Handreiking Adequate bestuurlijke handhaving Wbb (SIKB) in acht alsmede de procescriteria zoals in het kader van PUmA zijn gesteld aan de taakuitvoering. De bevoegde overheid legt deze eisen tevens vast in de afspraken (bijvoorbeeld een DVO) met een omgevingsdienst en bepaalt dat de resultaten van iedere uitgevoerde controle worden vastgelegd en beschikbaar gesteld aan functionarissen die vanuit hun functie bij de projecten, het grondverzet, de sanering of de nazorg zijn betrokken. De bevoegde overheid moet vaststellen hoe wordt opgetreden en wanneer onregelmatigheden ertoe leiden dat overdracht van toezicht naar handhaving plaatsvindt, mede gelet op 3.4.3 sub d. De bevoegde overheid houdt hierbij rekening met de HUM Wbb, HUM Bbk en HUM Bodemenergie.

*e) Terugkoppeling en evaluatie van toezichtsactiviteiten*

Periodiek, doch minstens jaarlijks, worden de resultaten van de toezichtsactiviteiten gerapporteerd en wordt beoordeeld of de ervaringen in het veld consequenties hebben voor:

1. Het beoordelen van projecten, meldingen, bodemonderzoeken, saneringsplannen, BUS-meldingen, evaluatieverslagen, nazorgplannen en vergunningaanvragen bodemenergiesystemen;
2. Het beschikken op projecten, bodemonderzoeken, saneringsplannen, evaluatieverslagen, nazorgplannen, bodemenergiesystemen of instemmen met BUS-meldingen;
3. De overdracht van de definitieve beschikking aan de toezichthouder;
4. De wijze waarop aard en frequentie van het toezicht wordt bepaald;
5. De wijze van toezichthouden;
6. De overdracht aan handhaving.

### **3.4.7 Inkoop (aanbesteding) van diensten en werken**

De met de uitvoering belaste organisatie moet bewerkstelligen dat inkoop van diensten en werken tijdig plaatsvindt en dat deze voldoet aan de gespecificeerde inkoop-eisen en aan de eisen van erkenningensysteem in het kader van het Bbk. Deze organisatie stelt hiervoor een beleid op waarin waarborgen zijn opgenomen voor:

- a. Specificatie van de dienst of werk (bestek) met specificatie van de relevante (technische) kwaliteitseisen, bijvoorbeeld gebaseerd op een BRL;
- b. Leveranciersselectie met toetsing op het erkenningensysteem Bbk (erkenning, certificatie);
- c. Beoordeling van aanbiedingen;

- d. Keuring en evaluatie van de geleverde dienst of werk;
- e. Evaluatie van de leveranciers.

De met de uitvoering belaste organisatie bewerkstelligt dat de eisen genoemd in de Europese aanbestedingsregels en andere regels met betrekking tot openbare aanbestedingen worden nageleefd.

### **3.4.8 Beheertaken voortvloeiend uit beschikking op nazorgplan**

Bij nazorglocaties dient de bevoegde organisatie er voor zorg te dragen dat zij de gebruiksbependingen waarvoor zij verantwoordelijk is naleeft of doet naleven.

### **3.4.9 Kwaliteit van informatiebeheer**

De met de uitvoering belaste organisatie formuleert een visie op de gewenste kwaliteit van de data en informatie met betrekking tot bodem en ondergrond. Deze organisatie richt, alleen of in samenwerking met andere organisaties, de werkprocessen en specifieke controles zo in dat de gewenste kwaliteit van het informatiebeheer wordt gerealiseerd.

## **3.5 Beheersing, controle en continu verbeteren**

### **3.5.1 Monitoring en analyse van werkprocessen**

De organisatie belast met de uitvoering moet bewerkstelligen dat monitoring en meting van de werkprocessen ten behoeve van de uitvoering van de taken regelmatig plaatsvinden. De meetresultaten dienen te worden geregistreerd en geanalyseerd om te beoordelen hoe de uitvoering van de taken kan worden verbeterd. De organisatie maakt zo mogelijk gebruik van specifiek op de taken toegesneden prestatie-indicatoren.

### **3.5.2 Beheer van documenten en registraties**

Er moeten procedures en verantwoordelijkheden worden vastgesteld voor het vaststellen en bijhouden van het beheer van documenten en registraties, rekening houdend met de Archiefwet.

Documenten en registraties moeten leesbaar en herleidbaar zijn, voorzien van data en gemakkelijk te identificeren, op ordelijke wijze worden bijgehouden en worden bewaard voor een gespecificeerde periode na afronding van de sanering of nazorg.

### **3.5.3 Beschikbaar stellen menskracht en middelen**

De provincie of gemeente moet adequate middelen voor de implementatie en beheer van een op dit normblad gebaseerd kwaliteitssysteem beschikbaar stellen. Middelen omvatten personele middelen en financiële middelen. De provincie of gemeente voldoet minimaal aan de gestelde eisen in het kader van de RUD-vorming en stelt door afspraken, bijvoorbeeld middels een dienstverleningsovereenkomst (DVO), de omgevingsdienst of een derde in staat tot adequate uitvoering van opgedragen taken. De omgevingsdienst hoeft hierbij geen fysieke organisatievorm te hebben maar kan ook een andere vorm van samenwerking betreffen.

### 3.5.4 Corrigerende en preventieve maatregelen

De organisatie belast met de uitvoering moet corrigerende maatregelen treffen om de oorzaak van afwijkingen ten opzichte van het kwaliteitssysteem die tot negatieve effecten leiden op te heffen om herhaling te voorkomen en preventieve maatregelen treffen om de oorzaak van mogelijk toekomstige afwijkingen op te heffen. Voor het beoordelen en bepalen van afwijkingen en het bepalen en beoordelen van te stellen maatregelen moet de organisatie een procedure vaststellen.

### 3.5.5 Normblad-audits

De organisatie belast met de uitvoering moet bewerkstelligen dat periodiek audits worden uitgevoerd ingevolge dit normblad om vast te stellen of:

- a. Voorgenomen maatregelen die op grond van deze norm zijn genomen ook zijn uitgevoerd
- b. De norm goed is ingevoerd en bijgehouden.

Het auditprogramma van de organisatie moet het onderwerp waarop geaudit wordt, de frequentie en methodieken van de audits, de verantwoordelijkheden en eisen voor het uitvoeren van audits en het rapporteren van resultaten bevatten.

### 3.5.6 Beoordeling door het bestuur of de directie van de organisatie

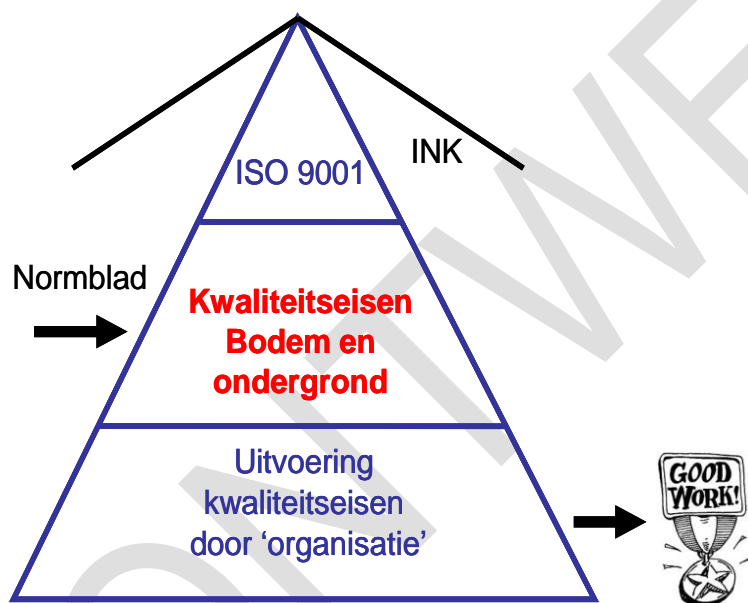
Het bestuur of de directie van de organisatie belast met de uitvoering (dan wel degenen die daartoe gemandateerd zijn) moet periodiek de implementatie van dit normblad beoordelen. In het proces van beoordeling door het bestuur/directie moet zijn bewerkstelligd dat de noodzakelijke informatie wordt verzameld om het bestuur/directie in staat te stellen deze evaluatie uit te voeren. Deze beoordeling moet schriftelijk worden vastgelegd (veelal managementbeoordeling genoemd). In de beoordeling door het bestuur/directie moet aan de orde worden gesteld of het beleid, de doelstellingen en andere elementen van het normblad bodembeheer, eventueel moeten worden gewijzigd in het licht van resultaten van uitgevoerde audits, veranderende omstandigheden en de verbintenis tot continue verbetering.



## Bijlage A Toelichting op de norm

Deze bijlage geeft aanvullende informatie over de eisen en is bedoeld om verkeerde interpretatie van de norm te vermijden. Het normblad richt zich primair op het management van de provincie, gemeente of omgevingsdienst, ook wel aangeduid met de organisatie die belast is met de uitvoering van de taken. De zogenoemde basistaken omgevingsrecht zullen door omgevingsdiensten worden uitgevoerd. Overige taken voor boden en ondergrond kunnen aan omgevingsdiensten worden opgedragen (bijlage C).

De taakverdeling kan per regio verschillen en is flexibel vast te stellen. Het normblad anticipeert hierop en integreert de taken, echter laat open welke organisatie met de taken belast is. Als een omgevingsdienst taken uitvoert voor zowel bevoegd gezag Wbb gemeenten als voor overige gemeenten gelden voor de uitvoering dezelfde eisen vanuit het normblad, tenzij de gemeente en omgevingsdienst expliciet aangeven, bijvoorbeeld in een DVO, dat een deel van de dienstverlening hiervan is uitgezonderd.



Het normblad is een hulpmiddel om de kwaliteit van de uitvoering van taken te borgen en verbeteren. Het normblad sluit aan op de principes van ISO 9001 en het INK-managementmodel (bijlage B). Het normblad specificeert de kwaliteitseisen voor bodem en ondergrond. Door deze eisen zo volledig mogelijk te laten aansluiten op dit taakgebied geeft het normblad houvast voor de uitvoering. Om resultaten te boeken in de uitvoering is een vertaling van de eisen naar een kwaliteitssysteem van de organisatie nodig.

Figuur 1: Positionering normblad

Deze structuur (zie figuur) is gehandhaafd. De eisen in 3.1 en 3.5 zijn vooral geactualiseerd. De belangrijkste wijzigingen in deze versie 4.1 zijn:

- de verbreding naar taken in relatie tot bodem en ondergrond,
- de integratie in het omgevingsbeheer en -recht,
- de meer decentrale sturing van het bodembeheer
- de opname van de PUmA-eisen voor het Omgevingsrecht.



Figuur 2: Structuur normblad

De onderdelen 3.2 – 3.4 zijn aangepast en geïntegreerd voor provinciale en gemeentelijke taken.

Het normblad omvat niet de taakuitvoering voor inrichtingen en archeologie. Hiervoor bestaan afzonderlijke kwaliteitseisen. Er is wel uitgegaan van een gebiedsgerichte benadering, die zowel grondwaterbeheer als bodemenergie omvat.

Dit normblad geeft eisen voor het informatiebeheer en anticipeert voor zover mogelijk op toekomstige taken in het kader van de Basisregistratie voor de ondergrond.

## A.1 Algemene eisen

### De drie basisprincipes van kwaliteitsmanagement

Kwaliteitsmanagement bestaat uit drie basisprincipes. Het eerste basisprincipe is de focus op klanten. Het ultieme doel van kwaliteitszorg is het voldoen aan eisen en verwachtingen van klanten. Elk proces en elke activiteit levert een product op, bijvoorbeeld het geven van toestemming voor hergebruik van grond of een geschikte gesaneerde bodem voor bijvoorbeeld een gebruiker, een projectontwikkelaar of een eigenaar.

Het tweede basisprincipe is procesbeheersing. De kwaliteitseisen van dit normblad richten zich vooral om het beheersen van risico's in de uitvoering van het beheer van bodem en ondergrond, het goed organiseren van overdrachtsmomenten en het effectief en efficiënt organiseren van de werkprocessen. Ook de borging van vakbekwaamheid is een belangrijke voorwaarde voor procesbeheersing.

De belangrijkste werkprocessen zijn gericht op het beheer van bodem en ondergrond nu een belangrijk deel van de bodemsaneringsoperatie is afgerond. Beheer betekent taken die verband houden met het geven van toestemming voor werkzaamheden op of in de ondergrond en het toezicht houden op de naleving, bijvoorbeeld op grondverzet, WKO-projecten of het uitvoeren van saneringen en nazorg. Deze zogenaamde primaire werkprocessen worden aangestuurd op basis van een visie op de taken. Duidelijk dient te zijn welke doelen zijn gesteld en hoe de organisatie die belast is met de uitvoering vanuit die visie de kwaliteit en potentie van bodem en ondergrond beheert, verontreiniging voorkomt, en zo nodig saneert of nazorg uitvoert.

Het derde basisprincipe is het streven naar continue verbetering. Dit betekent dat een organisatie niet alleen een systeem heeft ter waarborging van de kwaliteit van de



uitvoering en het voorkomen van fouten, maar ze dit systeem ook periodiek evalueert. Deze evaluatie dient gericht te zijn op de organisatie en de behaalde resultaten.

### **Richtlijn voor het opzetten van een kwaliteitssysteem, basis voor visitaties**

De eisen zijn derhalve gericht op het opzetten van een systeem dat verbeteringen ondersteunt en klantgericht procesbeheersing waarborgt. Daarnaast kan op verschillende manieren aan derden de werking van een dergelijk systeem worden aangetoond. Certificatie (genoemd sub. 3.1.e) is één van de manieren om dit te doen en is geen eis voor implementatie.

Het normblad vormt de basis voor de uitvoering van onderlinge visitaties tussen deelnemers aan POKB. De visitaties hebben een dubbel doel:

1. waarborgen dat implementatie van kwaliteitsmanagement op basis van het normblad daadwerkelijk plaatsvindt, dat de ontwikkeling van kwaliteitsmanagement bij de deelnemers continueert en hen op een hoger prestatieniveau brengt;
2. stimuleren van de deelnemers door kennisuitwisseling ('wat gebeurt er bij andere, vergelijkbare organisaties') en het opdoen van ervaring met kwaliteitsmanagement.

## **A.2 Beleid bodem en ondergrond**

Op 10 juli 2009 is het 'Convenant Bodemontwikkelingsbeleid en aanpak spoedlocaties' (het Bodemconvenant) ondertekend. Het beleid is hiermee ingrijpend veranderd en de verantwoordelijkheden van het Rijk zijn verschoven naar de provincies en gemeenten. Bij het convenant is een uitvoeringsprogramma opgesteld. Hierin zijn de acties die volgen uit het bodemconvenant nader uitgewerkt.

Het doel is dat in 2015 het beleid met betrekking tot de ondergrond, het gebiedsgerichte grondwaterbeheer en bodemsanering is geïntegreerd. Daarnaast stelt het Rijk in 2012 een structuurvisie voor de ondergrond op waarin met name de Rijksaangelegenheden zijn uitgewerkt. De belangrijkste punten van het Bodemconvenant zijn:

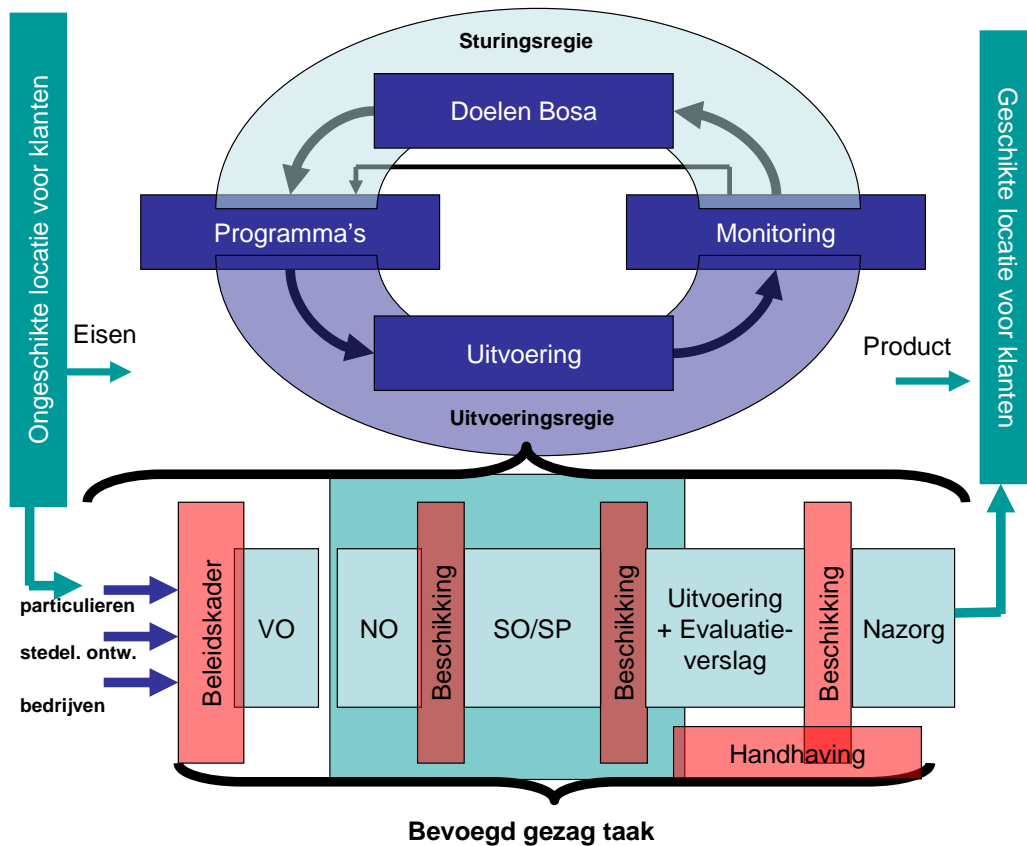
- verantwoordelijkheid voor de aanpak van spoedlocaties, grootschalige grondwaterverontreiniging en de ruimtelijke ontwikkeling van de ondergrond ligt bij gemeente of provincie;
- beleidsafspraken worden neergelegd in bestuurlijke overeenkomsten.
- samenhang van het bodembeleid met het energie- en waterbeleid en het beleid voor de ondergrond;
- integratie van het bodemsaneringsbeleid in een gebiedsgerichte benadering mede in het kader van het ruimtelijke ordeningsbeleid;
- onder milieuhygiënische randvoorwaarden accommoderen van het toenemend gebruik van de bodem als gevolg van ruimtedruk, waarbij de ondergrond duurzaam wordt gebruikt, maar wel met oog voor de kwetsbaarheid van het bodemsysteem.

De nadruk komt te liggen op creatief, innovatief en integraal beheer en gebruik van bodem en ondergrond. Dit betekent dat de organisatie kennis over de risico's van het gebruik van de ondergrond vergaard zodat kansen van de ondergrond (voor bijvoorbeeld ondergronds bouwen, bodemenergie, CO<sub>2</sub>- en gasopslag) benut kunnen worden met behoud van kwaliteit. De organisatie zorgt voor samenhang en afstemming tussen de verschillende beleidsdoelen (energie, water, biodiversiteit, bodem, en ruimtelijke ontwikkeling) teneinde de meest efficiënte benadering te bereiken. De provincie of gemeente maken afspraken over de aanpak van de binnen

hun grondgebied en bevoegdheid gelegen spoedlocaties en waar nodig wordt de bestuurlijke taakverdeling toegesneden op de optimale uitvoering van taken en bevoegdheden.

Provincies en gemeenten blijven verantwoordelijk voor de uitvoering van preventieve taken, en indien ze bevoegd gezag zijn het sturen van de saneringsoperatie en het in goede banen leiden van het grondverzet (gemeente). De organisatie van de uitvoeringstaken voor de vergunningverlening Wabo en het toezicht op en de handhaving van de regelgeving voor de fysieke leefomgeving wijzigt ingrijpend. De uitvoering zal gebundeld plaatsvinden in omgevingsdiensten. Deze zullen in opdracht van gemeenten en provincies taken gaan uitvoeren waarbij als minimum een basispakket van taken is vastgesteld. Aan de uitvoering zijn kwaliteitseisen gesteld. Deze kwaliteitseisen hebben betrekking op vakbekwaamheid, beschikbaarheid en proceskwaliteit. Het is aan de provincie, gemeente en omgevingsdienst om de eisen van het normblad van toepassing te verklaren en vast te leggen in afspraken, bijvoorbeeld door opname in de onderlinge dienstverleningsovereenkomst (DVO).

### A.3 Programmeren van de uitvoering



Figuur 3: Schematische weergave van de beleid- en programmacyclus

De bevoegd gezag WBB-organisaties zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het bodembeheer en hebben daarvoor wettelijke bevoegdheden. In figuur 3 is schematisch aangegeven hoe de bevoegd gezag taak aansluit bij de beleid- en programmacyclus. Voor de verdeling van bevoegdheden is de Handreiking Gemeentelijk bodembeleid goed bruikbaar. De wettelijke eisen aan de monitoring en rapportage zijn sterk versoerd vanaf 2010. De organisaties rapporteren alleen extern wat betreft het Bodemconvenant. Voor De overige taken rapporteren zij aan hun eigen bestuur.

### **A.3.1 Opstellen programma**

Vanaf 2010 is er geen specifieke uitkering op basis van de Wet Bodembescherming (Wbb). Deze is vervangen door een decentralisatie-uitkering binnen het gemeente- en provinciefonds. Hierover zijn afspraken gemaakt tussen de verschillende partijen. Een invulling van deze decentralisatie is een kleinere rol van de het Rijk bij de verantwoording van de middelen.

Binnen de decentralisatie-uitkering bodem is het mogelijk om middelen in te zetten in zowel stedelijk als landelijk gebied en is er geen scheiding meer tussen programmamiddelen en apparaatskosten. De besteding is in dat opzicht vrij evenals de prioritering door het bevoegd gezag. De decentralisatie-uitkering wordt in 50 wekelijkse parten uitgekeerd. Uit de specificatie blijkt welk deel is bestemd voor de decentralisatie-uitkering bodem.

Het is niet meer vereist een meerjarenprogramma te schrijven en er zijn geen nieuwe afspraken over te leveren bodem-prestatie-eenheden. Wel zullen de afspraken uit het Bodemconvenant (zie A.2) nageleefd moeten worden. De gemeente dient daarnaast de aanwijzingen te blijven volgen voor de nog lopende programma's of projecten (bijv. ISV).

Er hoeft geen aparte verantwoording te worden afgelegd over de ontvangen middelen uit de decentralisatie-uitkering, dus ook niet meer via Sisa. Elk bevoegd gezag is wel verplicht aan het eigen bestuur over de bestedingen van de middelen in het provincie- en gemeentefonds te rapporteren met een afschrift aan het ministerie van IenM. Tevens zijn er vanuit de toezicht en handhaving op de omgevingswet eisen aan programma, evaluatie en monitoring (art. 7.3 en 7.7 Bor).

De omgevingsdienst zal een deel van het programma uitvoeren. De provincie en gemeente zorgen in afspraken (bijv. een dienstverleningsovereenkomst) voor een duidelijke afbakening van de uit te voeren taken en bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten behoeve van de uitvoering. In deze afspraken over de uitvoering zullen (het voldoen aan) de kwaliteitseisen zijn opgenomen.

### **A.3.2 Evaluatie en monitoring afspraken**

#### *a) Evaluatie uitvoering*

De provincie of gemeente beschikt over een budget op basis van de decentralisatie-uitkering. Daarnaast heeft de organisatie afspraken gemaakt over de uitvoering, bijvoorbeeld in het kader van het Bodemconvenant en komt de organisatie de verplichtingen na op grond van de Wabo (Bor). De organisatie stelt zelf een

programma op en geeft inhoud aan monitoring en evaluatie. Na afloop van een budgetperiode waarop het programma betrekking heeft voert de organisatie een evaluatie uit ten aanzien van prestaties en bestedingen en bepaalt of beleidsmatige bijstellingen nodig zijn.

#### *b) Monitoring bodem en ondergrond*

Bevoegd gezag gemeenten en provincies rapporteren jaarlijks de voortgang van de uitvoering van de afspraken voor bodem en ondergrond in het kader van het Bodemconvenant. De systematiek van de monitoring is vereenvoudigd en omvat als monitoring- en informatietaken:

1. Verzamelen van gegevens van bodemonderzoeks-, en bodemsaneringsprojecten en nazorg volgens een landelijk afgesproken format in het kader van het Bodemconvenant;
2. Het bodeminformatiesysteem moet zijn aangepast aan de 'monitoringseisen' om de gegevensverzameling op de juiste manier te ondersteunen en aan het Protocol digitale data-uitwisseling. Voor de digitale aanlevering van rapporten is het SIKB 0101 protocol opgesteld dat gebruikt kan worden om de data-uitwisseling te standaardiseren. Het verdient aanbeveling het datasysteem zo in te richten dat rapporten aangeleverd volgens dit protocol kunnen worden opgeslagen.

#### *c) Rapportage van de monitoringsgegevens*

De organisatie die is belast met de uitvoering is op basis van de decentralisatie primair zelf verantwoordelijk voor een rapportage en het volgen van de afspraken. Afspraken in het kader van de afspraken in het Bodemconvenant maakt de organisatie vanuit deze verantwoordelijkheid.

### **A.3.3 Regie door provincies**

In het kabinetsstandpunt is de regierol voor de provincies bepaald. De regie richt zich op het integreren van de diverse programma's die in de loop der tijd zijn gestart (ISV, ILG, Gasfabrieken). Omdat hierdoor een gefragmenteerd beeld kan ontstaan is het zaak dat de provincie de samenhang tussen de diverse programma's waarborgt en een duidelijke taakverdeling tussen de diverse betrokken instanties bij de saneringsoperatie realiseert.

Inmiddels is de decentralisatie met de vorming van omgevingsdiensten een stap verder en zijn diverse programma's voor een deel afgerond of in een afrondende fase. De provincies zullen de kennis en ervaring die zij afgelopen jaren hebben opgedaan overdragen aan de nieuwe bevoegde overheden en uitvoerende organisaties.

## **A.4 Uitvoering van (bevoegd gezag) taken**

### **A.4.1 Opleiding en vakbekwaamheid**

Provincie of gemeente moet bepalen welke vakbekwaamheden vereist zijn voor de uitvoering van de taken. In het kader van PUmA zijn kwaliteitscriteria voor vakbekwaamheid en opleiding vastgesteld wat betreft de uitvoering van het Omgevingsrecht en daarmee voor een deel van de taken opgenomen in dit normblad.

De systematiek is ook bruikbaar voor het vormgeven van een kader voor andere uitvoeringstaken (bijlage C).

#### **A.4.2 Nieuw geval van bodemverontreiniging**

Vaak wordt een nieuw geval bij de gemeente gemeld, maar wanneer de gemeente geen bevoegd gezag is in het kader van de Wbb moet het geval worden doorgesluisd naar een andere organisatie, meestal de provincie. Het identificeren en adequaat oppakken van nieuwe gevallen van bodemverontreiniging vereist derhalve dat tussen diverse overheidslagen belast met de uitvoering van milieuwetgeving afspraken worden gemaakt. Eén van de problemen met de behandeling van 'nieuwe gevallen' is het traceren van nieuwe gevallen en de bepaling of het een nieuw geval betreft, dat wil zeggen gesignaleerd na 1 januari 1987. Een ander probleem is het daadkrachtig optreden om te voorkomen dat de verontreiniging zich gaat verspreiden.

#### **A.4.3 Opstellen beleidskader voor de uitvoering**

De organisatie die belast is met de uitvoering stelt voor zichzelf een beleidskader vast waarin helder en duidelijk de eigen invulling aan een aantal uitvoeringsaspecten is neergelegd. Zo bepaalt een gemeente hoe om te gaan met hergebruik van grond en op welke wijze zij zorg draagt voor de naleving van het Besluit bodemkwaliteit. Een overzicht van de taakuitvoering is opgenomen in de Handreiking Gemeentelijk bodembeleid. De gemeente heeft ook mogelijkheden om inrichtinggebonden eisen te stellen ten aanzien van bodembeheer of eisen in het kader van archeologie. Deze taken zijn niet in dit normblad opgenomen aangezien dit een overlap zou opleveren met de sturing van kwaliteitssystemen die gebaseerd zijn op de vergunningverlening en handhavingstaken van gemeenten.

De provinciale en gemeentelijke taken zijn verbreed tot de ondergrond. Gebiedsgericht beheer is daarbij van belang en in dat kader is, afgestemd op het Bodemconvenant, de Handreiking gebiedsgericht grondwaterbeheer vastgesteld. Deze handreiking is gericht op decentrale overheden en enerzijds bedoeld om de ervaringen met de gebiedsgerichte aanpak van grootschalige grondwaterverontreinigingen onder de aandacht te brengen. Anderzijds biedt de handreiking handvatten voor de omslag van sectoraal (milieu, water, ruimte, energie) naar integraal werken. De provincie en gemeente kunnen voor het onderwerp bodemenergie ambitiegebieden vastleggen en nader uitwerken met criteria (AMvB Bodemenergie).

Ten aanzien van de bodem(geschiktheids)toets moet de gemeente een aantal aspecten beleidsmatig vastleggen in de het kader van de afgifte van een omgevingsvergunning (Besluit en Ministeriële Regeling omgevingsrecht). De gemeente moet er rekening mee houden dat het hebben van een redelijk vermoeden van het voorkomen van een geval van ernstige bodemverontreiniging geen schorsende werking meer heeft voor de procedure in het kader van de Wabo. In de omgevingsvergunning vermeldt het bevoegd gezag daarom of het een dergelijk vermoeden heeft (artikel 6.2c, lid 2 Wabo). In dat geval treedt de omgevingsvergunning niet eerder in werking dan nadat voldaan is aan de bepalingen voor nader onderzoek, een saneringsplan of een voornemen tot sanering uit de Wet bodembescherming (artikel 6.2c, lid 1 Wabo).

De eisen aan de toezicht- en handhavingstaken zijn in het kader van de Wabo vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor). Met name van belang zijn de proceseisen die voortvloeien uit

het voormalige Besluit kwaliteitseisen handhaving milieubeheer (vervallen per 1.10.2010). De eisen zijn vaak gevisualiseerd in de vorm van een dubbele regelkring, ook wel BIG-8 genoemd (zie bijlage B.) en corresponderen met art. 7.2 t/m 7.7 Bor en art. 10.5 en 10.7 Mor.

De gemeente heeft ten aanzien van bodem in het kader van de Wabo eveneens een preventieve taak, zoals het nulsituatieonderzoek (Ministeriële regeling omgevingsrecht art. 4.3).

Vanuit de bevoegd gezag Wbb rol hebben provincie en gemeente bevoegdheden om veroorzakers, eigenaren of gebruikers van verontreinigde locaties te bewegen activiteiten te gedogen of uit te voeren ten behoeve van de realisatie van gestelde doelen. Hieronder vallen de verschillende bevelen ingevolge de Wbb (art. 43, 44 en 49 Wbb).

Provincie en gemeente hebben vanuit deze rol ook de bevoegdheid om te bepalen of de overheid bijdraagt aan de financiering van de bodemsanering indien de gemeente bevoegd gezag is, of de bedrijvenregeling en mogelijk een andere specifiek op bodembeheer van toepassing zijnde regeling. Ten behoeve van deze taak moeten gemeenten de criteria op grond waarvan tot medefinanciering wordt overgegaan (budgettoets) expliciteren en per toegekend geval vastleggen en documenteren.

#### **A.4.4 Toepassing licht verontreinigde grond**

Gemeenten hebben de mogelijkheid invulling te geven aan hun beleid op het gebied van grondverzet door het opstellen van een Bodemnota in het kader van het Besluit bodemkwaliteit. In deze nota en de bijbehorende bodemkwaliteitskaart en/of bodemfunctiekaart kunnen aanwijzingen worden opgenomen voor o.a. de toepassing licht verontreinigde grond als bodem in een grondwerk. Het Besluit bodemkwaliteit geeft gemeenten de mogelijkheid de praktijk van actief bodembeheer, die inmiddels was ontstaan na de inwerkingtreding van het Bouwstoffenbesluit, te continueren. Praktische informatie is te vinden in de Handreiking Besluit bodemkwaliteit ([www.agentschapnl.nl](http://www.agentschapnl.nl)).

#### **A.4.5 Beoordelen en beschikken op meldingen, bodemonderzoeken, saneringsplannen, evaluatieverslagen en nazorgplannen**

##### *a) Beoordeling van onderzoek en sanering van locaties*

Provincies en gemeenten besteden zelf onderzoeken en bodemsaneringen aan. Dat betekent dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van de uitvoering. De wijze waarop de onderzoeken en saneringen worden beoordeeld moet expliciet worden bepaald. Vaak wordt bijvoorbeeld gesteld dat een onderzoek aan NEN 5725, NEN 5740 of NEN 5707 moet voldoen en een sanering onder 'kwaliteitsborging' wordt uitgevoerd. In de praktijk zie je dan dat dit wel wordt gesteld maar dat geen expliciete toetsing wordt uitgevoerd. In dit onderdeel van de norm is voorgeschreven dat provincies en gemeenten expliciet het beoordelingskader voor onderzoeken en saneringen moet vastleggen en dat een beoordeling ook moet worden vastgelegd en gedocumenteerd. Dit beoordelingskader kan natuurlijk ook worden gebruikt voor het beoordelen van rapporten die door derden bij de aanvraag voor een beschikking of een beoordeling zijn gevoegd. Het hanteren van een zelfde beoordelingskader voor de beoordeling van rapporten, saneringen en nazorg uitgevoerd door het bevoegd gezag Wbb en voor het beoordelen van derden geeft veel duidelijkheid en rechtsgelijkheid.



*b) Het nemen van beschikkingen en uitvoeren van beoordelingen*

Belangrijke uitvoeringsaspecten zijn het correct afhandelen van meldingen en uitvoeren van beoordelingen en opstellen van beschikkingen. Hierbij gaat het om het toetsen op kwalitatieve en kwantitatieve volledigheid en juistheid van de informatie. Voor bodem en ondergrond kan een zaak jarenlang spelen, of na jaren opeens weer in de belangstelling komen. Het is daarom van belang om de toets op kwalitatieve en kwantitatieve volledigheid en juistheid van de informatie expliciet uit te voeren en te documenteren. Het expliciteren van de criteria waarop bescheiden worden beoordeeld is ook van groot belang. Tot slot dient het volgende te worden gewaarborgd in procedures: de overdracht van het dossier aan de toezichthouder, het registreren en monitoren van nazorgactiviteiten en periodieke evaluatie van de nazorg.

Door SIKB is ter ondersteuning van de taakuitvoering voor bodem en ondergrond een Besluitvormingsuitvoeringmethode (BUM) voor de taken op grond van de Wbb en een voor de taken op grond van het Wijzigingsbesluit Bodemenergie vastgesteld. Deze documenten geven (samen met de Handreiking Bbk) handvatten voor de gemeente om de uitvoering in te richten. Praktijkvoorbeelden zijn te vinden op [www.pokb.nl](http://www.pokb.nl) (in brede zin) en [www.bodemplus.nl](http://www.bodemplus.nl) (in relatie tot Bbk, inclusief erkenningensysteem).

*c) Onafhankelijk nemen van het besluit of de beschikking*

Bij functiescheiding wordt veelal onderscheid gemaakt tussen beschikken en handhaven van de beschikking. In het kader van kwaliteitsborging en met name integriteit en het voorkomen van belangenverstremming is het tevens van belang dat wanneer het bevoegd gezag zelf opdrachtgever is van onderzoeken, projecten, saneringen en nazorg het nemen van de beschikking met extra waarborgen is omkleed. Alhoewel niet wettelijk bepaald, is beleidsmatig de lijn om hiervoor functiescheiding ten minste op dossierniveau toe te passen. Dat betekent dat medewerkers die vanuit de overheid betrokken zijn bij het opdrachtgeverschap van bodemonderzoek en bodemsanering minimaal voor het betreffende dossier geen bemoeienis mogen hebben met taken die de overheid als bevoegd gezag uitvoert (beoordelen, beschikken, toezicht, handhaving, instemming met EV, Bbk e.a.). Ook bij provincies of gemeenten met een geringe capaciteit voor de taakuitvoering dient de beschikking niet te worden geschreven door dezelfde functionaris als die de opdracht voor de bijbehorende werkzaamheden of het onderzoek heeft verstrekt.

#### **A.4.6 Toezicht en handhaving bodemsanering**

*a) Functiescheiding*

In het Kabinetsstandpunt beleidsvernieuwing bodemsanering is bepaald dat een functiescheiding vereist is tussen beschikken en toezicht en handhaving. Deze eis is voor een belangrijk deel gebaseerd op integriteit. In het Besluit Kwaliteitseisen handhaving milieubeheer, vanaf 1.10.2010 overgenomen in Bor en Mor, is dit vertaald naar een scheiding van functies tussen beschikken (exclusief evaluatieverslag en nazorgmaatregelen) enerzijds en toezicht en handhaving anderzijds op persoonsniveau. De specifieke kwaliteitseisen voor functiescheiding zijn overgenomen in de Wabo-regelgeving en komen terug in het Besluit Omgevingsrecht (Bor, art. 7.4 lid1). Dat betekent dat medewerkers die vanuit de overheid de functie hebben om toezicht te houden en/of te handhaven geen bemoeienis mogen hebben met de functie beoordelen en beschikken (exclusief evaluatieverslag en de in het verlengde daarvan op te nemen nazorgmaatregelen en/of gebruiksbepalingen). Dit laat onverlet dat er

wel advisering over de handhaafbaarheid van de beschikking gewenst is. Goede afstemming bij de beschikking op het evaluatieverslag is noodzakelijk. De beschikking op het evaluatieverslag kan door de handhaver in overleg met de beschikker op de BUS-melding of het saneringsplan genomen worden zonder dat daarbij de functiescheiding op persoonsniveau in het geding komt door het bijzondere karakter van het evaluatieverslag. Tevens kan de beoordelaar een (in het saneringsverslag opgenomen) nazorgplan, nazorgmaatregelen en/of gebruiksbepalingen vaststellen die vervolgens gehandhaafd dienen te worden, echter niet door dezelfde persoon, hetgeen voor dit aspect feitelijk scheiding op dossierniveau inhoudt. Voor een afzonderlijk nazorgplan heeft functiescheiding op persoonsniveau de voorkeur.

#### *b) Planmatig toezicht houden*

In 2006 zijn de eisen van dit normblad uitgewerkt tot een handreiking 'Adequate bestuurlijke handhaving Wbb SIKB'. Deze handreiking vormt een leidraad voor de implementatie van dit normblad. In deze handreiking is tevens aandacht besteed aan de taken van de gemeente als bevoegd gezag voor het toezicht op grondverzet in het kader van het Besluit bodemkwaliteit. Om gemeenten te helpen zijn er HandhavingsUitvoeringsMethoden (HUMs) opgesteld, zowel voor de taken op grond van de Wbb, Bbk als de taken op grond van het Wijzigingsbesluit Bodemenergie. Zowel in de handreiking als in de HUMs is bepaald dat het goed is toezicht en handhaving van grondverzet, saneringen en projecten planmatig vorm te geven.

De handreiking gaat uit van het kader voor toezicht op saneringen dat de Inspectie Leefomgeving en Transport (voorheen Inspectie VROM) heeft opgesteld voor goed en adequaat toezicht (Bodem in zicht I en II, 2002, 2004). In het Inspectierapport wordt goed toezicht gedefinieerd als onafhankelijk (hiertoe de benodigde functiescheiding), transparant (verifieerbaar, verslaglegging, dossiervorming), toegerust (mensen voldoende opleiding en ervaring, toegang tot informatie) en gericht. Dit laatste punt houdt in dat voor het bepalen van de prioriteit van controle een risicobenadering wordt gehanteerd. De kans op afwijking is bijvoorbeeld afhankelijk van de overtredingsdrempel, de baten en het sanctierisico.

De kwaliteitseisen voor toezicht en handhaving in het omgevingsrecht zijn opgenomen in het Besluit Omgevingsrecht. De eisen aan de beschrijving van kwaliteitsborging en monitoring zijn expliciet genoemd in art. 7.4 lid 2 en 7.6 Bor (zie ook bijlage B voor de beginselen van de BIG-8).

#### *c) Beschikbaarheid van mensen en middelen*

Afgelopen jaren is gebleken dat toezicht en handhaving van grondverzet, bodemsanering en nazorg versterking behoeft. In het Inspectierapport wordt adequaat vertaald als voldoende toezicht en voldoende is als de pakkans zodanig groot is dat er een redelijke preventieve werking vanuit gaat.

#### *d) Uitvoeren van het toezicht en handhaving*

Belangrijk voor het toezicht is het vastleggen van controleresultaten en dossiervorming en het ter beschikking stellen van resultaten aan betrokken functionarissen, bijvoorbeeld ten behoeve van de beoordeling van het evaluatieverslag. De relatie en werkverhouding tussen toezicht en handhaving moet ook goed georganiseerd worden. Vaak zijn er afspraken dat het bevoegd gezag het toezicht uitvoert en de politie erbij wordt gehaald wanneer handhavend moet worden opgetreden. Veel van dit type afspraken zijn overigens al gemaakt in de provinciale



bestuursconvenanten. Ook op dit onderdeel is de eerdergenoemde handreiking en de uitwerking in de HUM Wbb en Hum Bbk de leidraad voor de implementatie.

#### *e) Terugkoppeling en evaluatie van toezichtsactiviteiten*

Het is van belang om de ervaringen die in het veld zijn opgedaan periodiek terug te koppelen naar degenen die de werkprocessen beheren om zo het primaire proces continu te verbeteren. In het kader van de Wabo en het Omgevingsrecht zijn procescriteria uitgewerkt. Deze zijn opgenomen in het Bor en sluiten aan op de principes van de dubbele regelkring (BIG-8).

### **A.4.7 Inkoop (aanbesteding) van diensten en werken**

Soms voeren provincies, gemeenten of omgevingsdiensten zelf onderzoek, saneringen en nazorg uit. Meestal worden deze werken en diensten ingekocht bij ingenieursbureaus en aannemers. Hieraan zijn eisen gesteld in het kader van het erkenningensysteem Bbk. De eisen kunnen betekenen dat een erkenning is benodigd, functiescheiding is verplicht of gewerkt dient te worden conform een Beoordelingsrichtlijn (BRL). De van belang zijnde werkzaamheden en bijbehorende documenten in het kader van de Regeling bodemkwaliteit zijn onder andere in de vorm van beoordelingsrichtlijnen (BRL) te vinden op de website van SIKB, [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl).

Aangezien met bodemsanering een groot budget gemoeid gaat en het hier gemeenschapsgeld betreft is het zaak dat de inkoop verifieerbaar en transparant wordt uitgevoerd. De eis geldt overigens specifiek voor de bodemtaken van de gemeente en niet voor de gehele organisatie, tenzij deze of bijvoorbeeld op ISO gebaseerd eisen voor de gehele organisatie worden vastgesteld.

Indien bij aankoop van diensten conform de SIKB BRL-en plaatsvindt dan dient in de voorwaarden voor aankoop/aanbesteding de digitale oplevering te worden gespecificeerd conform SIKB protocol 0101, een open standaard waarop het principe 'pas toe of leg uit' van toepassing is.

### **A.4.8 Beheertaken voortvloeiend uit Nazorgplan/IBC-Bouwstoffen**

De provincie of gemeente draagt, voor zover van toepassing, zorg voor registratie van gebruiksbeperkingen volgens de Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke Beperkingen (Wkpb). Dit betekent ook toezicht op de naleving van de gebruiksbeperkingen. De met de uitvoering belaste organisatie draagt voor zover van toepassing zorg voor uitvoering van nazorgtaken dan wel bewaakt de uitvoering van nazorgtaken door beschikkinghouders. Voorbeelden hiervan zijn (grondwater-)monitoring en grondwaterbeheer (dit kan zowel kwalitatief als kwantitatief zijn).

Voor locaties waar sprake is van toepassing van IBC-bouwstoffen (Bbk) bewaakt de gemeente de uitvoering van monitoring en controle van isolerende voorzieningen door de eigenaar van het civieltechnisch werk waarin de IBC-bouwstoffen zijn toegepast. IBC-bouwstoffen toegepast tussen 1-7-1994 en 1-7-2008 zijn toegepast onder het IPO-interim beleid en daarna het Bouwstoffenbesluit (Bsb). Deze toepassingen zijn gemeld als categorie 2 bouwstof of buitencategorie AVI-bodemas. Voor deze toepassingen bewaakt de gemeente de uitvoering van monitoring en controle van isolerende voorzieningen door de eigenaar van het civieltechnisch werk waarin de categorie 2 dan wel bijzondere bouwstoffen zijn toegepast.

Provincie en gemeente toetsen, reageren op en sturen zo nodig bij in geval van vergunningaanvragen, bestemmingswijzigingen (procedures voor wijziging van bestemmingsplannen), gebeurtenissen of initiatieven, als deze van invloed kunnen zijn op de randvoorwaarden en gebruiksbepalingen die van toepassing zijn op nazorglocaties in het invloedsgebied van de ontwikkeling. Hiertoe vindt afstemming plaats met onderdelen van de organisatie die zijn belast met niet-bodemtaken.

#### **A.4.9 Kwaliteit van informatiebeheer**

Digitale informatie voor bodem en ondergrond speelt een steeds belangrijker rol in de uitvoering van de taken. De kwaliteit van het beheer is een speerpunt van POKB. Anticiperend op de eisen van de basisregistratie voor de ondergrond zorgt de organisatie voor de inventarisatie en toetsing van de kwaliteit van het informatiebeheer voor bodem en ondergrond. Dit betekent dat de organisatie:

1. een visie vastlegt op de gewenste kwaliteit,
2. zorg draagt voor werkprocessen,
3. controles uitvoert om zowel voor de beheerde data als de te leveren informatie aan deze gewenste kwaliteit te voldoen.

### **A.5 Beheersing, controle en continu verbeteren**

#### **A.5.1 Monitoring en analyse van werkprocessen**

In deze eis staat beschreven dat de organisatie metingen moet verrichten en analyses om zich ervan te vergewissen dat de werkprocessen naar behoren verlopen. De organisatie kan hierbij gebruik maken van prestatie-indicatoren. Indien hiervan gebruik wordt gemaakt zorgt de organisatie er voor dat dit instrument een plaats krijgt in de jaarlijkse evaluatie van de prestaties. Uit de inventarisatie van het gebruik van prestatie-indicatoren is het te overwegen om metingen te verrichten naar:

1. volledigheid (van de informatie, van de uitvoering)
2. tijdigheid (van de uitvoering, van het toezicht)
3. effectiviteit (van de uitvoering en het beleid/programma)
4. doelmatigheid (van de uitvoering)
5. klantgerichtheid (van de uitvoering, van het informatiebeheer)
6. competentie van de organisatie en de in te zetten medewerkers.

De indicatoren dienen gespecificeerd te worden voor de uitvoering. Praktijkvoorbeelden zijn beschikbaar op [www.pokb.nl](http://www.pokb.nl). Bij tijdigheid kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de meting van de doorlooptijd van beschikkingen, het registreren en analyseren van nieuwe gevallen en het meten van de termijn waarbinnen door het toezicht geconstateerde overtredingen ongedaan zijn gemaakt.

#### **A.5.2 Beheer van documenten en registraties**

Een procedure moet worden vastgesteld om de beheersing te waarborgen die nodig is voor de identificatie, het opslaan, de bescherming, het terugvinden en eventueel de vernietiging van documenten en registraties. Voor bodemdocumenten en – registraties is het met het oog op de benodigde lange beschikbaarheid van de documenten en registraties van belang de bewaartermijn expliciet vast te leggen. Dit geldt in het bijzonder voor nazorg.

Voor de digitale aanlevering of uitwisseling van bestanden (denk aan xml-format) is het SIKB 0101 protocol opgesteld dat bedoeld is om de data-uitwisseling te standaardiseren. Het verdient aanbeveling het datasysteem zo in te richten dat bestanden aangeleverd volgens dit protocol uitgewisseld kunnen worden.

### **A.5.3 Beschikbaar stellen menskracht en middelen**

Dit vereiste bepaalt dat de provincie en gemeente expliciet nadenken over de benodigde menskracht en middelen om dit normblad te implementeren, in de vorm van een kwaliteitssysteem, en dit systeem blijvend te beheren. Het gaat erom dat aantoonbaar is dat de provincie en gemeente de benodigde menskracht en middelen ook ter beschikking stelt. Bij uitbesteding van een groot deel van de taken, bijvoorbeeld aan een omgevingsdienst, kan het beheer van het kwaliteitssysteem eveneens zijn uitbesteed en dienen afspraken hieromtrent vast te zijn gelegd, bijvoorbeeld in een DVO.

### **A.5.4 Corrigerende en preventieve maatregelen**

Bij het vaststellen en bijhouden van procedures voor onderzoek, correctie en preventie van afwijkingen zou de organisatie de volgende basiselementen moeten opnemen:

- a. Het identificeren van de oorzaak van de afwijking of bijna-afwijking
- b. Het bepalen van de corrigerende of preventieve maatregel
- c. Het vaststellen en doorvoeren van de maatregel
- d. Het registreren en beoordelen van de resultaten van de getroffen maatregel.

### **A.5.5 Normblad-audits**

In het auditprogramma en eventueel een auditprocedure zou een organisatie het volgende moeten regelen:

- a. De activiteiten die in audits in aanmerking moeten worden genomen
- b. De frequentie van de audits
- c. De verantwoordelijkheden die samenhangen met het leiden en uitvoeren van audits
- d. Het bekend maken van audituitkomsten
- e. Bekwaamheid van de auditor
- f. Hoe audits zullen worden uitgevoerd.

Audits kunnen worden uitgevoerd door personeel van binnen de organisatie en/of door externe personen of collega-organisaties. In beide gevallen zouden degenen die de audit uitvoeren in een positie moeten verkeren om dit onpartijdig en objectief te doen.

Het Platform Overheid & Kwaliteit Bodembeheer, ingesteld door SIKB, begeleidt de implementatie en zorgt voor uitwisseling van deskundigheid en ervaring met betrekking tot kwaliteitszorg en auditing. Daarnaast coördineert POKB de visitaties waarbij de beoordeling van de implementatie van dit normblad een vast onderwerp is. De visitatie heeft daarmee deels een auditkarakter, echter vervangt niet de interne audit en/of zelfbeoordeling. Het doel van de audits en visitaties is de taakuitvoering op een hoger niveau te brengen.



### A.5.6 Beoordeling door het bestuur/directie

Om de continue verbetering, geschiktheid en doeltreffendheid van een op dit normblad gebaseerde taakuitvoering te realiseren zou het bestuur of de directie van de gemeente de resultaten periodiek moeten beoordelen en evalueren. Dit is wel de kwaliteitscyclus of PDCA-cyclus genoemd en illustreert het streven naar continue verbetering van de organisatie. Deze beoordeling kan worden ingepast in een jaarlijks door of namens het gemeentebestuur af te leggen verantwoording.

De beoordeling van het beleid, de doelstellingen en procedures moeten worden uitgevoerd door het leidinggevende niveau dat ze heeft gedefinieerd. Beoordelingen zouden het volgende moeten omvatten:

- a. Uitkomsten van de audits
- b. De mate waarin doelstellingen en taakstellingen zijn bereikt
- c. De geschiktheid van het Normblad bodem en ondergrond, c.q. een op het Normblad gebaseerd kwaliteitssysteem in relatie met veranderende omstandigheden en informatie
- d. Punten van zorg van relevante belanghebbende partijen.

Waarnemingen, conclusies en aanbevelingen zouden (schriftelijk) moeten worden vastgelegd voor noodzakelijke maatregelen. De beoordeling van de uitvoering van de kwaliteitscyclus door de organisatie, eventueel met inzet van hulpmiddelen als prestatie-indicatoren, maakt vast onderdeel uit van de visitaties in het kader van POKB.





## Bijlage B Verhouding Normblad bodembeheer tot ISO 9001, INK-managementmodel en BIG-8

Voor het opstellen van dit normblad is een aantal keuzes gemaakt. Om te beginnen is de keuze gemaakt dat het normblad niet uitputtend alle eisen zou hoeven te bevatten van bijvoorbeeld een ISO 9001 systeem. Immers, vele gemeenten zijn inmiddels met een traject van kwaliteitszorg gestart conform ISO 9001 of INK (Instituut Nederlandse Kwaliteit, handleiding positiebepaling). Tevens heeft dit normblad niet de pretentie deze normen te vervangen, maar geeft dit normblad een specificatie uitgaande van algemene kwaliteitsprincipes.

Ten tweede is de keuze gemaakt dat dit normblad ook op zichzelf moet kunnen staan. Er zijn ook gemeenten die niet één van de genoemde kwaliteitsnormen invoeren, hetgeen geen belemmering mag zijn voor het implementeren van dit normblad. Vandaar dat ten minste de eisen aan het kwaliteitssysteem in dit normblad zijn opgenomen die nodig zijn om de kwaliteits- of verbetercyclus (PDCA -Plan Do Check Act) of regelkring (Doelen stellen – Organiseren- Evalueren) compleet te maken. Voor toezicht en handhaving komen deze principes terug in de dubbele regelkring of BIG-8.

Implementatie van dit normblad biedt de garantie dat de gemeentelijke taken voor bodem en ondergrond worden aangestuurd en uitgevoerd vanuit een bepaalde visie en vastgestelde doelen. Dit normblad stelt eisen aan de uitvoering en dus ook eisen aan de controle en de continue verbetering van de uitvoering. Wat in vergelijking met ISO 9001:2008 en INK niet in dit normblad wordt gevraagd is bijvoorbeeld het inventariseren en anticiperen op wensen en waardering van klanten en medewerkers. Ook is in dit normblad in geringe mate aandacht voor de typische ISO-vereisten ten aanzien van bijvoorbeeld documentatie, registratie en archivering.

### B.1 Verhouding Normblad 8001/8002 tot ISO 9001 (+C1, 2009)

In onderstaande tabel is op hoofdlijnen weergegeven welke onderdelen van het Normblad SIKB 8001/8002 overeenkomen met ISO 9001 (+C1, 2009).

ISO 9001 +C1, 2009		Normblad bodem en ondergrond SIKB 8001/8002	
<b>Inleiding</b>	0		Inleiding
<b>Onderwerp en toepassingsgebied</b>	1	1	Onderwerp en toepassingsgebied
<b>Normatieve verwijzing</b>	2		
<b>Termen en Definities</b>	3	2	Termen en definities
<b>Kwaliteitsmanagementsysteem</b>	4	3	Kwaliteitseisen bodemsanering
Algemene eisen	4.1	3.1	Algemene eisen
Documentatie-eisen	4.2		
Algemeen	4.2.1		
Kwaliteitshandboek	4.2.2		
Beheersing van documenten	4.2.3	3.5.2.	Beheer van documenten en registraties
Beheersing van registraties	4.2.4		
<b>Directieverantwoordelijkheid</b>	5		
Betrokkenheid van de directie	5.1		

Klantgerichtheid	5.2		
Kwaliteitsbeleid	5.3	3.2	Beleid bodem en ondergrond
Planning	5.4	3.3	Programmeren van de uitvoering
Kwaliteitsdoelstellingen	5.4.1		
Planning van het kwaliteitsmanagementsysteem	5.4.2	3.3.1	Opstellen programma
Verantwoordelijkheid, bevoegdheid en communicatie	5.5	3.2 3.4.5.b	Beleid bodem en ondergrond Functiescheiding
Verantwoordelijkheid en bevoegdheid Directievertegenwoordiger	5.5.1 5.5.2		
Interne communicatie	5.5.3		
Directiebeoordeling Algemeen Input voor de beoordeling Output van de beoordeling	5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3	3.5.6	Beoordeling door het bestuur of de directie van de organisatie
<b>Management van middelen</b> Beschikbaar stellen van middelen Personeel Algemeen	6 6.1 6.2 6.2.1	3.5.3 3.4.6.c	Beschikbaar stellen mensen en middelen Beschikbaarheid van mensen en middelen voor toezicht en handhaving
Bekwaamheid, bewustzijn en training	6.2.2	3.4.1	Opleiding en vakbekwaamheid
Infrastructuur Werkomgeving	6.3 6.4		
<b>Realiseren van het product</b>	7		
Planning van het realiseren van het product Processen in relatie tot de klant	7.1 7.2	3.3.1 3.4.6.b	Opstellen programma Planmatig toezicht houden
Bepaling van producteisen	7.2.1	3.2 3.4.3 3.4.5 3.4.7 3.4.8	Beleid bodem en ondergrond Opstellen beleidskader voor de uitvoering Beoordelen en beschikken op bodemonderzoeken, saneringsplannen, evaluatieverslagen, bodemenergiesystemen Beheertaken voortvloeiend uit gebruiksbepalingen en nazorg
Beoordeling van producteisen	7.2.2		
Communicatie met de klant	7.2.3	3.4.9	Informatiebeheer
Ontwerp en ontwikkeling Planning van ontwerp en ontwikkeling Input voor ontwerp en ontwikkeling Output van ontwerp en ontwikkeling Beoordeling van ontwerp en ontwikkeling Verificatie van ontwerp en ontwikkeling Geldigverklaring van ontwerp en ontwikkeling Beheersing van wijzigingen in ontwerp en ontwikkeling	7.3 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4 7.4.1	3.4.7	Inkoop (aanbesteding) van diensten en werken

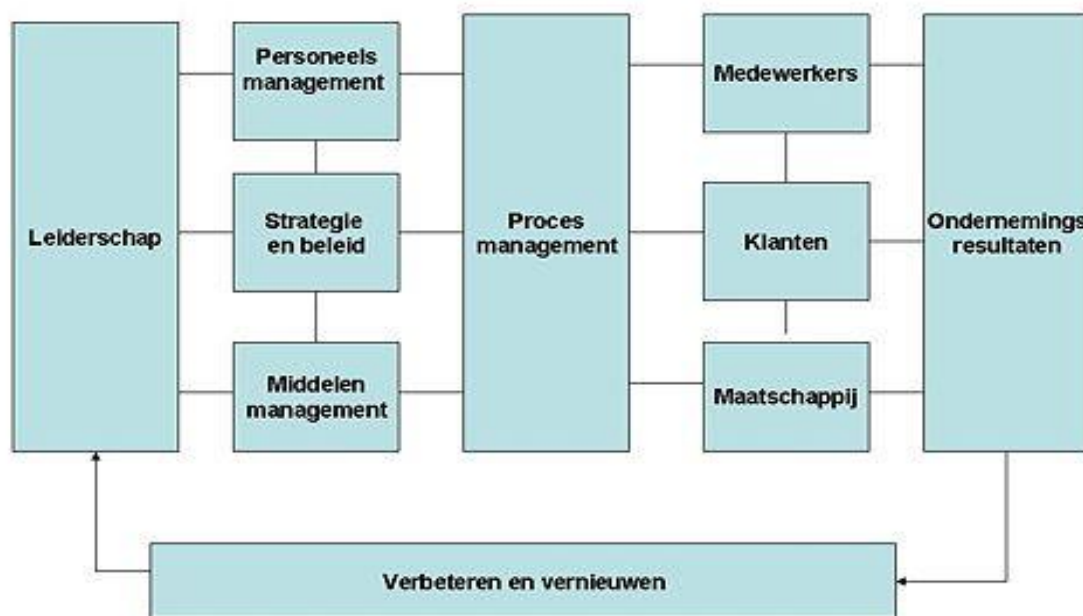
Inkoop	7.4.2		
Inkoopproces	7.4.3		
Inkoopgegevens	7.5		
Verificatie van het ingekochte product	7.5.1	3.4.5	Beoordelen en beschikken op bodemonderzoeken, saneringsplannen, evaluatieverslagen en bodemenergiesystemen
Productie en het leveren van diensten			
Beheersing van productie en het leveren van diensten	7.5.2	3.4.6	
Geldigverklaring van processen voor productie en het leveren van diensten	7.5.3		
Identificatie en naspeurbaarheid	7.5.4		
Eigendom van de klant	7.5.5		Toezicht en handhaving op de uitvoering
Instandhouding van het product			
Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	7.6		
<b>Meting, analyse en verbetering</b>	<b>8</b>		
Algemeen	8.1	3.3.2	Evaluatie en monitoring van de uitvoering
Bewaking en meting	8.2		
Klanttevredenheid	8.2.1		
Interne audit	8.2.2	3.5.5	Normblad-audits
Bewaking en meting van processen	8.2.3	3.5.1	Monitoring en analyse van werkprocessen
Bewaking en meting van producten	8.2.4		
Beheersing van afwijkende producten	8.3		
Analyse van gegevens	8.4	3.5.1	Gebruik prestatie-indicatoren
Verbetering	8.5		
Continue verbetering	8.5.1	3.5.6	Beoordeling tijdens visitaties
Corrigerende maatregelen	8.5.2	3.5.4	Corrigerende en preventieve maatregelen
Preventieve maatregelen	8.5.3		



## B.2 Verhouding Normblad 8001/8002 tot INK-managementmodel

Het Instituut Nederlandse Kwaliteit (INK) is de Nederlandse partnerorganisatie van het EFQM Representative Office te Brussel. Het INK is voornamelijk bekend door hun managementmodel, het INK-model. Het INK-model is een breed gebruikt managementmodel en is bedoeld voor organisaties om een zelfevaluatie uit te voeren. Vaak worden deze zelfevaluaties uitgevoerd door auditors om zo een onafhankelijk mogelijk beeld van de organisatie te krijgen. Door middel van het INK-model wordt de volwassenheid van de organisatie bepaald en worden verbeterpunten geïdentificeerd.

Het model is kort geschetst en toegelicht en helpt organisaties te focussen op de gebieden waar verbeteringen mogelijk zijn.



### De aandachtsgebieden

Het model maakt gebruik van tien aandachtsgebieden die bepalend zijn voor het succes van een organisatie. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de onderdelen organisatie en resultaten. Het INK-model bestaat uit de aandachtsgebieden zoals weergegeven in het schema.

Aandachtsgebieden	Toelichting
<b>Organisatie</b>	
Leiderschap	De houding en het gedrag van alle mensen binnen de organisatie die een richtinggevende verantwoordelijkheid hebben, dus alle directeuren, managers, teamleiders, etc. Zij moeten een inspirerende en drijvende kracht zijn achter het continu verbeteren van een organisatie.
Beleid en strategie	Waar is de missie van de organisatie voor, wat zijn haar doelen en hoe denkt de organisatie te gaan bereiken? In dit gebied staat centraal hoe een organisatie door continu te verbeteren een excellente organisatie kan worden.
Personeelsmanagement	Het volledig benutten van het potentieel aan kennis en kunde binnen de organisatie zodat op optimale wijze kan worden gewerkt aan continue verbetering.
Middelenmanagement	De wijze waarop met de middelen (financiën, materialen, informatie, gebouwen, etc) van de organisatie wordt omgegaan. Er moet getracht worden de ter beschikking staande middelen zo goed mogelijk te benutten.
Procesmanagement	De manier waarop geprobeerd wordt zowel de interne als externe processen continu te verbeteren .
<b>Resultaten</b>	
Klanten	Is de klant tevreden over het door ons geleverde eindresultaat en is de klant tevens tevreden met de manier waarop het eindresultaat tot stand komt? Dit geldt overigens voor de ene organisatie sterker dan voor de andere. Wat wordt er gedaan om de klant tevreden te krijgen/houden?
Personeel	In hoeverre zijn de medewerkers van de organisatie tevreden? Een belangrijk punt want



	ontevreden medewerkers maken ontevreden klanten. Wat wordt er gedaan om het personeel tevreden te krijgen/houden?
Maatschappij	Wat doet de organisatie terug voor de maatschappij en hoe wordt dat ervaren door de maatschappij? (recyclen, kinderopvang zijn hier voorbeelden van). De actieve betrokkenheid bij de maatschappij is in dit gebied dus van belang.
Ondernemingsresultaten (ook afvragen in hoeverre zij haar doelstellingen (financieel en operationeel) weet te wel Bestuur en Financiers genoemd)	Het gaat hier om zowel financiële als operationele resultaten. De organisatie moet zich realiseren. In hoeverre voldaan aan de verwachtingen van financieel belanghebbenden? Benchmarking, het vergelijken van resultaten met andere ondernemingen, is hier bij een geliefd instrument.
<b>Overig</b>	
Verbeteren en vernieuwen	Dit is de feedback-loop in het model.

### Ontwikkelingsfasen van een organisatie

De uitkomsten van de zelfevaluatie op basis van de aandachtsgebieden wordt vervolgens uitgezet tegen de door het model onderscheiden ontwikkelingsfasen van een organisatie. Deze ontwikkelingsfasen zijn een Nederlandse toevoeging aan het model en geven grofweg de fasen die een organisatie zal doorlopen om tot volwassenheid te komen, waarbij alles optimaal geregeld is en werkt. Het model hanteert daarvoor de volgende vijf ontwikkelingsfasen.

Ontwikkelingsfase	Toelichting
1 Activiteit georiënteerd	Het gaat hierbij om de kwaliteit in de eigen werksituatie, waarbij iedereen streeft het werk zo goed mogelijk te doen.
2 Proces georiënteerd	Men beheerst de afzonderlijke stappen in het werkproces. De bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden liggen vast.
3 Systeem georiënteerd	Op alle niveaus wordt gewerkt aan een continue verbeteringslag. Men is erop gericht om problemen te voorkomen in plaats van te verhelpen.
4 Keten georiënteerd	Samen met partners wordt gestreefd naar een maximale toegevoegde waarde.
5 Excellentie en transformatie	De strategie is erop gericht om als bedrijf bij de top te horen.

Alle onderwerpen van het normblad 8001/8002 kunnen geschaard worden onder het INK-managementmodel. Dit model is veelomvattend en ook breder opgezet dan ISO 9001. Het normblad 8001/8002 geeft vooral invulling aan de aandachtsgebieden strategie en beleid, middelen en processen. De principes uit INK komen sinds 2007 aan de orde bij de uitvoering van visitaties met als doel de inrichting van een doeltreffend en praktisch kwaliteitssysteem per deelnemende organisatie. De focus op klantentevredenheid is door POKB afzonderlijk uitgewerkt in een model voor de aanpak van een onderzoek naar klantentevredenheid ([www.pokb.nl](http://www.pokb.nl)).

Wat betreft strategie en beleid is in 3.2. van het normblad bepaald dat de organisatie een beleid moet vaststellen waarin de visie op de taken voor bodem en ondergrond is weergegeven. Het INK-model geeft veel aandacht aan het proces van totstandkoming van strategie en beleid. De beleidsproducten en het proces tezamen bepalen in welke ontwikkelingsfase de organisatie zich bevindt. Het streven van het normblad is minimaal systeemgeoriënteerde kwaliteitszorg te realiseren.

Wat betreft het aandachtsgebied medewerkers is in het normblad 8001/8002 alleen in 3.4.1. bepaald dat de organisatie moet zorg dragen voor gekwalificeerd personeel.

Het management van middelen komt nadrukkelijk aan de orde in het normblad 8001/8002. Onder andere in 3.2, 3.3. en 3.4. Het aandachtsgebied middelen gaat over de omgang met geld, kennis, technologie, materiaal en diensten.

Het grootste deel van het normblad 8001/8002 heeft betrekking op wat in het INK-managementmodel het procesmanagement wordt genoemd. Procesbeheersing, terugkoppeling van resultaten en continu verbeteren van de werkprocessen voor bodemsanering vormen de kern van het normblad 8001/8002 en specifiek 3.5.

### B.3 Verhouding Normblad 8001/8002 tot BIG-8

De dubbele regelkring onderscheidt zowel een strategische als een operationele cyclus, schematisch weergegeven in de onderstaande figuur.



De onderdelen van de regelkring zijn door PUmA uitgewerkt als procescriteria voor de uitvoering van het Omgevingsrecht en hebben betrekking op vergunningverlening en toezicht en handhaving. De eisen zijn overgenomen in de onderdelen van het normblad.



<b>BIG-8</b>		<b>Normblad bodem en ondergrond SIKB 8001/8002</b>	
Strategische beleidskader	1	3.2	Beleid bodem en ondergrond
Operationeel beleidskader	2	3.3.1	Programmeren van de uitvoering
Planning & control	3, 7	3.5	Beheersing, controle en continu verbeteren
Voorbereiden	4	3.4.1 3.4.3	Vakbekwaamheid Beleidskader voor de uitvoering
Uitvoeren	5	3.4	Uitvoeren van (bevoegd gezag) taken
Monitoren	6	3.3.2b	Monitoring afspraken
Rapportage & evaluatie	8	3.3.2a	Evaluatie en rapportage afspraken



## Bijlage C PUmA criteria voor bodem en ondergrond

De definitieve kwaliteitscriteria van het Project Uitvoering met Ambitie, versie 2.1, zijn gepubliceerd op 7 september 2012. Ter ondersteuning van de implementatie van dit normblad zijn de van belang zijnde criteria met betrekking tot de kritieke massa voor de taakuitvoering van de werkterreinen die vallen onder bodem en ondergrond overgenomen in het normblad en in deze bijlage weergegeven. Het betreft:

- 6. Toezicht en handhaving bodem (basistaken)
- 19. Bodem, bouwstoffen, water (specialistische taken)

Organisaties en medewerkers die aan deze criteria voldoen moeten in de kern in staat zijn om producten af te leveren met de gewenste kwaliteit, gegeven de minimaal benodigde deskundigheid voor de uitvoering van deze taken en de continuïteit daarvan. In het betreffende PUmA-document is, mede aan de hand van enkele spelregels die voor de organisaties gelden, een toelichting gegeven op de toepassing.

Weergegeven in de tabellen zijn onder andere de volgende (kritieke massa) criteria:

- Frequentie: tijdsbesteding per jaar van de medewerkers aan de genoemde activiteiten;
- Eisen aan de organisatie: minimum medewerkers met de genoemde eisen.

De eisen gelden in het kader van dit normblad voor de organisatie die de taken uitvoert, dus niet alleen voor de omgevingsdienst. Indien taken of activiteiten uit dit normblad niet zijn benoemd als basis- of specialistische taak dan zijn hierop geen eisen in de zin van kritieke massa van toepassing.



## 6. Toezicht en handhaving bodem

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de toezicht en handhaving.

### Activiteit

1. Maken van een risicoanalyse en indien nodig vertalen naar locatiespecifiek toezichtsplan met risico's, beoordelingspunten en bijbehorende toezichtmethode en frequentie.
2. Voorbereiden op basis van openbare en locatiespecifieke bronnen en uitvoeren van controles ter plaatse.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken. Opstellen bezoeksverslag/brief.
4. Handhaven bij (opnieuw) geconstateerde overtredingen conform sanctiestrategie.
5. Behandelen ongewone voorvallen 24 uur per dag, klachten, meldingen en verzoeken tot handhaven.
6. Tijdig signaleren welke specialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen.

### Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relevante MBO</li> </ul>	2 jaar	Basiskennis: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Awb</li> <li>▪ Besluit stortplaatsen indien stortplaats op grondgebied</li> </ul>	Besteden van 1/3 fte aan deze zes activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verdiepingscursus toezicht en handhaving</li> <li>▪ Specialistische opleiding bodem</li> </ul>	Diepgaande kennis: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Handhavingprocedures en jurisprudentie</li> </ul>		

### Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren

minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria
---

## 19. Bodem, bouwstoffen, water

Activiteiten 2 en 3 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over de deskundigheidsgebieden '2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening', '4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening', '6. Toezicht en handhaving bodem' en '11. Ketentoezicht'.

### Activiteit

1. Onderhouden, gebruiken en toegankelijk maken van informatie uit een Bodeminformatiesysteem (BIS).

#### Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relevante MBO</li> </ul>	0-1 jaar	Basiskennis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Openbaarstelling informatie aan externen</li> </ul>	Regelmatig (minstens 10x per jaar) gegevens invoeren in het bodeminformatiesysteem.
Aanvullende opleiding(en): <ul style="list-style-type: none"> <li>Basiscursus bodeminformatiesysteem</li> </ul>			

#### Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

### Activiteit

2. Ondersteunen en adviseren in het kader van vergunningverlening en toezicht en handhaving, waaronder:
- laten uitvoeren, begeleiden bij en toetsen/controleren van bodemonderzoek/lozingonderzoek;
  - beoordelen bodembeschermende voorzieningen (indien van toepassing: m.b.t. lozingonderzoek);
  - uitvoeren van het grondstromenbeheer in het kader van het besluit bodemkwaliteit;
  - beoordelen (aanvragen) grondwateronttrekking, verlenen van de vergunning en uitvoeren toezicht en handhaving;
  - beoordelen (aanvragen) koude-warme opslagsysteem;
  - beoordelen bodemsanering (noodzaak en plan), bodemonderzoek laten uitvoeren.
3. Adviseren in het kader van een eenvoudig 'afwijkingbesluit'; beoordelen bodemkwaliteit vanuit een oogpunt van volksgezondheid.

#### Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relevante HBO</li> </ul>	2 jaar	Basiskennis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Besluit stortplaatsen indien stortplaats op grondgebied</li> <li>Grondwaterwet, Awb</li> <li>VTH-procedures</li> </ul>	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): <ul style="list-style-type: none"> <li>Specialistische opleiding bodem (post HBO)</li> </ul>			

#### Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

### Activiteit

4. Adviseren in het kader van een complex 'afwijkingbesluit'; beoordelen geo-hydrologische situatie in relatie tot beoogde functie, beoordelen effecten van beoogde functies op waterkwaliteit, waterkwantiteit en waterveiligheid.

#### Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>Relevante HBO</li> </ul>	5 jaar	Diepgaande kennis: <ul style="list-style-type: none"> <li>Geohydrologische situatie</li> </ul>	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.

#### Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

## Bijlage D Gebruikte documenten

Besluit Kwaliteitseisen handhaving milieubeheer; Staatscourant 18 januari 2005, nr. 12 / pag. 22 (vervallen per 1.10.2010 en opgenomen in het Besluit omgevingsrecht en de Ministeriële regeling omgevingsrecht, Bor/Mor).

Besluitvormingsuitvoeringsmethode (BUM) en Handhavingsuitvoeringsmethode (HUM) Bodemenergie, [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl).

Besluitvormingsuitvoeringsmethode (BUM) en Handhavingsuitvoeringsmethode (HUM) Wet bodembescherming (Wbb), [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl).

Convenant Bodemontwikkelingsbeleid en aanpak spoedlocaties, VROM 10 juli 2009, [www.bodemconvenant.nl](http://www.bodemconvenant.nl).

Functiescheiding Bodembeheer, Notitie t.b.v. CCvD Bodembeheer, FFact, 19 juni 2006, concept besproken in POKB op 23 maart 2006, [www.pokb.nl](http://www.pokb.nl).

Handboek Monitoring Bodemsanering, 2006.

Handhavingsuitvoeringsmethode Besluit bodemkwaliteit (HUM Bbk), [www.bodemplus.nl](http://www.bodemplus.nl).

Handleiding (BOEG) Bodemenergie en Grondwaterverontreiniging, NL vereniging van ondergrondse energieopslagsystemen, 6 april 2010.

Handleiding positiebepaling op basis van het INK-managementmodel, Publieke sector, onderwijs, zorginstellingen, INK, Zaltbommel, januari 2002.

Handreiking Adequate Bestuurlijke Handhaving Wbb SIKB, versie 5.3, 10 oktober 2006.

Handreiking Besluit bodemkwaliteit, Senter Novem, 27 december 2007, zie ook [www.bodemplus.nl](http://www.bodemplus.nl).

Handreiking Gebiedsgericht grondwaterbeheer, VROM, 1.10.2010, [www.minienm.nl](http://www.minienm.nl).

Handreiking(en) Gemeentelijk bodembeleid, 12.10.2009, [www.agentschapnl.nl](http://www.agentschapnl.nl).

Kabinetsstandpunt beleidsvernieuwing bodemsanering, 2001.

NEN-EN-ISO 9000:2000 / NEN-EN-ISO 9001:2008 / NEN-EN-ISO 9001+C1, 2009, kwaliteitsmanagementsysteem eisen, november 2008.

Memo kostenvergoeding project Kwaliteitsimpuls Wet bodembescherming, AgentschapNL, 7 juni 2010, zie [www.pokb.nl](http://www.pokb.nl).

Project Uitvoering met Ambitie (PUmA), kwaliteitscriteria 2.1, 7 september 2012. [www.uitvoeringmetambitie.nl](http://www.uitvoeringmetambitie.nl).

Richtlijn bodemkwaliteitskaarten, VROM en RWS, 3 september 2007.

Rijksvisie op duurzaam gebruik van de ondergrond, VROM, 2010.

VROM-Inspectie, Bodem in Zicht, onderzoek naar het toezicht door de bevoegde gezagen Wbb op de uitvoering van bodemsaneringen in eigen beheer, periode 1999 – 2000, Maarten Pieters, Wouter Tuijnman, 30 januari 2002.

VROM-Inspectie, Bodem in Zicht II; VROM-Inspectie onderzoek naar het toezicht op saneringen; 28 juni 2004.

ONTWERP

